

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
BENS DE CONSUMO

Processo Administrativo nº SEDEC-PRO-2025/00206

Termo de Referência nº 004/2025/CAPL/SEDEC

Órgão: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Número da Unidade Orçamentária: 17101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Apoio Logístico

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de lixeiras e acessórios para banheiros, para atender às demandas da SEDEC, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Cód SIAG	Descrição do Produto	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
LOTE 1					
1	0009266	Lixeira - Capacidade mínima de 12 litros; material: plástico; características : sem tampa; cor: preta; formato: retangular; característica: resistente e durável; medida aproximada: 300x210x300 MM.	45	21,77	979,65



2	0009350	Lixeira - capacidade: 100 litros; material: injetado em polipropileno de alta densidade (PEAD) e resistência a impacto; acabamento: paredes e fundos reforçados e proteção UV; cor: preta; formato: retangular ou quadrada; tampa: tipo vai e vem.	15	139,10	2.086,50
LOTE 2					



1	0009351	Lixeira de aço inox, com capacidade de 10 litros, medidas externas 20 cm de diâmetro x 30 de altura, acabamento polido, com aro removível com abertura e borda virolada, sem tampa e em formato cilíndrico.	53	38,68	2.050,04
---	---------	---	----	-------	----------



2	0009352	Lixeira - capacidade: aproximada 40 litros; material: aço inox; medidas externas: 30 cm diâmetro x 60 cm altura; acabamento: polido; elementos adicionais: aro superior removível com abertura e borda virolada; características : sem tampa; formato: cilíndrico.	60	205,16	12.309,60
3	0004261	Lixeira - capacidade: 12 litros; material: aço inox; acabamento: polido; características adicionais: pés com ponteiras; pedal com acabamento; contém: balde interno; litros: 12.	2	189,56	299,06



LOTE 3					
1	0009941	Lixeira individual para coleta seletiva medindo no mínimo 50x50cm, capacidade mínima de 62 litros, confeccionada em madeira 100% plástico na cor ipê ou similar, com tampa na cor a definir, composta por duas bases fabricadas em polipropileno com altura mínima de 50cm, incluso parafusos, porcas, arruelas e manual. Unidade.	9	831,28	7.481,52
LOTE 4					



1	52712	Container para acondicionamento de resíduos de lixo, confeccionado em polietileno de alta densidade, com tampa, dreno para limpeza, possuir 04 2 rodas de borracha maciça sendo 02 com freios. Capacidade mínima de 1000 litros, medidas aproximadas 134 x 105 x 137cm (alt x larg x prof). Unidade.		1.415,60	2.831,20
LOTE 5					



1	0009607	Dispenser - finalidade: para papel toalha; cor: preta; dimensão: comprimento 250 cm x altura 30 cm profundidade 12,5 cm aproximadamente.; acompanha: 1 chave plástica, 2 parafusos e 2 buchas de fixação; fixação: na parede; incluso: trava de segurança; compatibilidade: até 200 metros;	30	36,45	1.093,50
---	---------	---	----	-------	----------



2	0009606	Dispenser - finalidade: para papel higiênico; tipo: papel rolo; cor: preta; capacidade: rolo de 300 metros; dimensão: profundidade 12,5 cm, largura 27 cm, altura 27 cm.; acompanha: 1 chave plástica, 2 parafusos e 2 buchas de fixação; fixação: na parede; incluso: trava de segurança;	25	38,80	970,00
Valor total estimado para a contratação: R\$ 30.101,07 (trinta mil, cento e um reais e sete centavos)					

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

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

1.4. O quantitativo a ser adquirido foi dimensionado da seguinte forma:

O dimensionamento das lixeiras e acessórios para banheiros foi realizado com base na metragem total das áreas da nova sede da SEDEC, considerando as necessidades específicas de cada ambiente. Foram analisados os seguintes critérios para determinação dos quantitativos:

Setores e ambientes contemplados: gabinetes, salas de reuniões, recepções, protocolo, salões comuns com estações de trabalho, sanitários, estações de café e água, copas, guaritas e áreas externas;



Distribuição por área e ocupação: número de servidores e visitantes que transitam pelos espaços diariamente, garantindo que cada ambiente possua recipientes adequados para descarte de resíduos;

Requisitos de sustentabilidade: inclusão de lixeiras recicláveis para promover a segregação correta dos resíduos sólidos;

Infraestrutura mínima necessária: atendendo às normas de higiene e saúde ambiental, garantindo adequação à legislação vigente sobre descarte de resíduos.

A definição do quantitativo também levou em conta o fluxo operacional da SEDEC e a necessidade de padronização dos equipamentos, facilitando futuras aquisições e reposições, bem como garantindo uniformidade estética e funcional em toda a sede.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões: Conforme a Lei n.º 14.133/2021, bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. As lixeiras e acessórios para banheiros enquadram-se nesta definição porque:

São amplamente comercializados e possuem características padronizadas no mercado, sem necessidade de customizações ou adaptações técnicas específicas;

Não exigem conhecimentos técnicos especializados para sua fabricação, aquisição ou utilização;

Possuem ampla oferta e concorrência, permitindo a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto na legislação;

Atendem aos critérios de economicidade e eficiência administrativa, garantindo que a Administração adquira produtos de qualidade com melhor custo-benefício.

Portanto, a classificação dos bens como comuns justifica a escolha da modalidade licitatória de Pregão Eletrônico, garantindo competitividade e transparência no processo de aquisição.

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

1.6.1. () Bens Permanentes (patrimoniáveis)

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

1.6.3. () Equipamento de Apoio

1.6.4. () Equipamento de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Termo de Contrato será substituído pela Ordem de Fornecimento na forma do Inciso II do art. 241 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, considerando que se trata de entrega imediata e integral dos objetos adquiridos.

2.2. O prazo de execução será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço/fornecimento expedida pelo fiscal da contratação.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para atender à nova sede da SEDEC, garantindo a destinação correta dos resíduos e o bem-estar dos servidores. A aquisição dos itens descritos se justifica pela necessidade de manutenção da limpeza e organização dos ambientes internos e externos, proporcionando adequadas condições de trabalho e atendimento ao público.

A Coordenadoria de Apoio Logístico da SEDEC tem como missão estruturar e manter a infraestrutura operacional dos espaços administrativos, contribuindo para a melhoria dos ambientes de trabalho e atendimento ao público. Dessa forma, a adequação dos espaços físicos da nova sede requer a aquisição de equipamentos essenciais para a correta destinação dos resíduos, promovendo um ambiente limpo, organizado e sustentável.

A falta de um planejamento para a gestão de resíduos impacta negativamente a higiene dos espaços, além de representar um problema ambiental e estrutural. A aquisição das lixeiras e acessórios é essencial para evitar acúmulo inadequado de resíduos, atendendo à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), que exige a implementação de medidas eficazes para separação e destinação correta de materiais descartáveis.

As lixeiras e acessórios a serem adquiridos serão distribuídos de maneira estratégica em todas as unidades funcionais da nova sede, incluindo áreas administrativas, corredores, banheiros, espaços de atendimento e circulação. Além disso, as lixeiras externas são fundamentais para garantir a separação adequada dos resíduos recicláveis, promovendo boas práticas ambientais e incentivando a correta disposição dos resíduos sólidos.

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

4.1. A solução contratada envolve a aquisição de lixeiras e acessórios para banheiros que garantam o descarte adequado dos resíduos sólidos da nova sede da SEDEC. O ciclo de vida dos produtos inclui sua instalação, utilização contínua e eventual substituição conforme desgaste ou necessidade de atualização.

Os materiais adquiridos deverão apresentar resistência e durabilidade adequadas ao ambiente administrativo, suportando o uso diário e facilitando a manutenção e higienização. Além disso, a especificação dos produtos contempla requisitos de sustentabilidade e segurança, promovendo um descarte ambientalmente correto dos resíduos sólidos.

Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas detalhadas na planilha de itens, garantindo a funcionalidade, ergonomia e padronização necessária para a infraestrutura da SEDEC.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.



5.2. A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pelo fato de que os bens a serem adquiridos são classificados como bens comuns, conforme definido na Lei n.º 14.133/2021, pois possuem características padronizadas no mercado e não exigem conhecimentos técnicos especializados para sua especificação e aquisição.

5.3. O uso da modalidade eletrônica confere maior transparência, competitividade e economicidade ao processo, permitindo ampla participação de fornecedores e garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, a realização do certame de forma eletrônica reduz custos operacionais e assegura maior eficiência na condução do processo licitatório.

5.4. O critério de menor preço é o mais adequado para essa contratação, pois os produtos apresentam especificações técnicas objetivas e uniformizadas, sem necessidade de avaliação subjetiva de qualidade ou desempenho. Dessa forma, a escolha será baseada exclusivamente na proposta que oferecer o menor custo para a Administração, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e isonomia.

5.5. Dessa maneira, a adoção do Pregão Eletrônico com critério de menor preço se apresenta como a alternativa mais vantajosa para garantir o atendimento das necessidades da SEDEC com a devida transparência, eficiência e otimização dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

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

6.1.1.5. Deve-se priorizar materiais que ofereçam resistência e durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;

6.1.1.6. Os dispensers de papel e sabonete devem possuir mecanismos que reduzam o desperdício e incentivem o uso racional dos insumos;

6.1.1.7. A destinação final dos resíduos deve ser facilitada pelo design dos recipientes, promovendo a separação e o descarte adequado, alinhado à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).



6.2. Normas Técnicas e Qualidade:

6.2.1. Todos os itens devem atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), especialmente as normas relativas à durabilidade, segurança e resistência dos materiais;

6.2.2. As lixeiras devem atender às diretrizes da NBR 15911 para gestão de resíduos sólidos, garantindo funcionalidade adequada em ambientes administrativos;

6.2.3. Os dispensers devem seguir os padrões de higiene determinados pela ANVISA, especialmente para uso em ambientes de grande circulação, como banheiros e espaços públicos;

6.2.4. As lixeiras de coleta seletiva devem ser sinalizadas conforme NBR 7500, que padroniza a simbologia de identificação dos materiais recicláveis.

6.3. Resistência e Durabilidade:

6.3.1. As lixeiras externas devem ser resistentes a intempéries, com proteção contra raios UV e corrosão;

6.3.2. As lixeiras internas devem suportar uso contínuo sem deformações, mantendo sua estrutura íntegra por períodos prolongados;

6.3.3. Os dispensers devem possuir mecanismo de abertura e fechamento seguro, evitando desperdício e garantindo maior vida útil do equipamento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

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

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

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

7.6. Local de execução.

7.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: R. Eng. Edgar Prado Arze, 277, - Centro Político Administrativo, Cuiabá – MT.

7.8. Forma de execução





7.9. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.

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

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

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

7.13. Forma de entrega

7.14. A entrega dos produtos será efetuada de uma única vez, de acordo com o estabelecido na Ordem de Fornecimento.

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

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

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

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

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

7.20. Forma de execução

7.21. A contratação será gerida pela Coordenadoria de Apoio Logístico e Coordenadoria de Materiais e Patrimônios da SEDEC e que serão responsáveis pelo acompanhamento e

fiscalização da entrega dos produtos, conforme estabelecido na Lei n.º 14.133/2021.

7.22. A execução será acompanhada por servidores designados, das referidas Coordenadorias, que irão verificar o cumprimento dos prazos, especificações técnicas e a conformidade dos produtos entregues com os itens descritos neste Termo de Referência. O fiscal deverá elaborar relatórios de recebimento e atestar a qualidade dos produtos fornecidos.

7.23. A entrega será imediata, ocorrendo em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento, conforme necessidade da SEDEC. O fornecedor será responsável pelo transporte e descarregamento dos produtos no endereço indicado pelo órgão contratante.

7.24. O recebimento será formalizado por meio de termo de recebimento provisório e definitivo, conforme estabelecido no art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.

7.25. O controle da entrega será realizado por meio do Sistema de Gestão Patrimonial da SEDEC, onde serão registrados os produtos recebidos, seus respectivos quantitativos e o responsável pelo ateste da entrega. Qualquer inconsistência será reportada imediatamente à unidade responsável pela aquisição.

7.26. O pagamento ao fornecedor somente será efetuado após a conferência e aceite definitivo dos produtos entregues, garantindo que atendem às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.27. As regras e sanções pelo descumprimento das condições de fornecimento, como atrasos na entrega ou fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, seguirão as disposições da Lei n.º 14.133/2021, podendo acarretar penalidades previstas no contrato.

7.28. Os produtos serão entregues, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade Contratante, que será estipulado na Ordem de Fornecimento.

7.29. Excepcionalmente, poderá ser agendada a entrega dos bens em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo Contratante e aceito pela Contratada. Havendo anuência da Contratada, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Termo de Contrato será substituído pela Ordem de Fornecimento na forma do Inciso II do art. 241 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, considerando que se trata de



entrega imediata e integral dos objetos adquiridos.

8.2. Tal substituição não dispensa o acompanhamento e fiscalização, que deverão ocorrer em conformidade com o item 9 deste termo.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. As obrigações contidas neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples termo.

9.3. A execução dos dispostos na Ordem de Fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidores indicados para a fiscalização da execução, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

9.4. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do objeto da presente licitação, 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.

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

9.12. O fiscal do Contrato/Ordem de Fornecimento anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.13. 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, quando for o caso.

9.14. O fiscal do Contrato/Ordem de Fornecimento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento provisório:

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização[13] (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF[14]

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

10.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues,

com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

10.1.4. 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.

10.2. Recebimento definitivo:

10.3.1. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.2. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 138 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.3. Considerando os comandos do artigo 138, "caput" do Decreto Estadual nº. 1.525/2022: No(s) lote(s) onde uma única empresa for vencedora e que o valor total da aquisição [com a soma do(s) lote(s)], não ultrapassar 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de baixo valor, isto é, não ultrapassar R\$ 15.681,39 (quinze mil seiscentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos), a empresa para habilitação deverá apresentar somente:

I - contrato ou estatuto social atualizado;



II - documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

III - prova de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública através de consulta ao cadastro de empresas inidôneas e suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

11.3. Já nos casos em que a soma da aquisição, onde uma única empresa seja vencedora, ultrapassar R\$ 15.681,39 (quinze mil seiscentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos), a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

11.3.1. Contrato ou estatuto social atualizado;

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

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

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

11.5. Habilitação econômico-financeira:

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

11.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais serão dispensados, por se tratar de procedimento exclusivo para ME e EPP, nos termos do §5º do Art. 134 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5.3. Não será exigida habilitação técnica nesta licitação por se tratar de entrega imediata.

12. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL^[18]

12.1. 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.

12.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

12.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.



12.2. 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.

12.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas.

14.2. Conforme dispõe o Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, a participação de cooperativas em licitações está condicionada ao atendimento de requisitos específicos, entre os quais destaca-se que o objeto da licitação deve se referir a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação. No presente certame, cujo objeto é a aquisição de lixeiras e acessórios para banheiro, não se trata da contratação de um serviço, mas sim da aquisição de bens de consumo. Tal natureza do objeto contraria o requisito previsto no inciso IV do Art. 16 da Lei nº 14.133/2021 para a participação de cooperativas. Adicionalmente, o mercado de bens de consumo, especialmente no segmento de itens padronizados como lixeiras e acessórios para banheiro, é composto por fornecedores especializados que possuem estrutura industrial e logística compatíveis com a produção e distribuição desses itens. Dessa forma, a participação de cooperativas, que não se enquadram nos parâmetros estabelecidos para prestação de serviços especializados, não atende aos requisitos legais para a participação neste certame.



15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

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

15.2. O modo de disputa adotado será aberto.

15.3. O certame licitatório está dividido em 05 (cinco) lotes, com quantidades solicitadas, conforme o item 1.1. deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

15.4. A divisão em lotes fundamenta-se no princípio da competitividade e economicidade, conforme disposto no artigo 40, §1º da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 23 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, permitindo maior participação de licitantes e promovendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

15.5. De acordo com a doutrina de Marçal Justen Filho, a segmentação do objeto em lotes possibilita a ampliação da concorrência, assegurando que empresas de diferentes portes tenham condições de participar do certame, o que resulta em maior eficiência e melhor gestão dos recursos públicos.

15.6. A divisão do processo licitatório em lotes para a aquisição de lixeiras e acessórios para banheiro é justificada pela heterogeneidade dos itens a serem adquiridos, os quais apresentam características, especificações técnicas e finalidades de uso distintas. Essa segmentação permite uma avaliação mais precisa das propostas e favorece a participação de fornecedores especializados para cada categoria de produto. Portanto, a divisão do processo em lotes para a aquisição de lixeiras e acessórios para banheiro se revela uma medida que promove a competitividade, a adequação técnica e a eficiência na gestão dos recursos públicos, atendendo integralmente às necessidades específicas dos diferentes ambientes da Administração.

15.7. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

15.5. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

15.6. As propostas apresentadas pelas licitantes 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.



16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA[22]

16.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 17101

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 3390

Fonte de despesa: 17590000

Elemento de Despesa: 30

17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

17.2. O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que se trata de bens de consumo com entrega imediata.

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

17.4. Caso o bem tenha validade indeterminada, deverá o contratado fornecê-lo com no mínimo 01 (um) ano de fabricação.

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

17.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

17.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

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

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

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



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

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

18. PAGAMENTO

18.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

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

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

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

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

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

18.5.1. 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.

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

18.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.



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

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

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

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

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

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

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

18.15. Os preços não serão reajustados uma vez que a entrega será de forma imediata.

19. CONTRATO

19.1. Por se tratar de entrega imediata, será dispensada a elaboração de contrato, o qual será substituído pela Ordem de Fornecimento a qual constará as cláusulas necessárias para entrega dos materiais.

20. PREPOSTO[27]

21.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato/ordem de fornecimento.

21.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato/ordem de fornecimento, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

21.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao contrato/ordem de fornecimento.





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

21.3. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

21.6. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

21.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

21.7.2. 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.

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

21.7.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

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

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

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

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

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

21.7.10. 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.

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

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

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

21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[28]

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três), contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

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

22.3. Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

22.4. Os bens serão entregues de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

22.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

22.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no contrato/ordem de fornecimento.

22.7. 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.

22.8. 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.



22.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos bens, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

22.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.

22.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

22.9. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

22.10. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens que se verifique.

22.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

22.14.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.



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

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

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

22.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 01 do Termo de Referência.

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

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

22.3. 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.

22.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

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

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



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

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

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

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

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

22.11. 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.

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

24. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

24.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada, nos termos do art. 247, §4º, I e II, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução e a dispensa do ETP, conforme Decreto Estadual 1.525/2022, artigo 38, inciso I "a".

25. SANÇÕES

25.1. A CONTRATADA se descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste termo, poderão ser aplicadas também, garantia a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – Advertência, nos casos de inexecução parcial do objeto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para a entrega do objeto, ficando limitado este percentual em 30% (trinta por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindido a contratação;

III – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra condição aqui estabelecida, que será dobrada em caso de reincidência;



IV – Impedimento de licitar e contratar com a Administração;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que será promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

25.3. A CONTRATADA que der causa à inexecução parcial da execução do objeto aqui proposto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta; não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até três anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

25.4. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao(s) responsável(is) pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021.

25.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo 156, §4º da Lei 14.133/2021 c/c artigo 370 do Decreto Estadual 1.525/202.

25.6. A multa, eventualmente imposta à CONTRATADA, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

25.7. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do estado, podendo, ainda, o CONTRATANTE proceder à cobrança judicial da multa.

25.8. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo do CONTRATANTE;

25.9. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar de sua intimação, observados os termos do artigo 157 ou do artigo 158 da Lei 14.133/2021, a depender do caso;

25.10. No caso de aplicação de penalidades, o CONTRATANTE deve informar a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento– SEPLAG/MT, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

25.11. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I – A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao CONTRATANTE;

II – Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

26. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuiabá, 27/02/2025

Elaborado por:

Lisa de Aquino Póvoas Sant'ana

Analista Administrativo/SEDEC

Demandante:

Yves Marcel Quixabeira do Nascimento

Coordenador de Apoio Logístico

De acordo:

Sergio Luis Oliveira Ferreira da Costa

Superintendente Administrativo



--	--

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO[32]**1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº 004/2025/CAPL/SEDEC, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 004/2025/CAPL/SEDEC , AUTORIZO a realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 27/02/2025

Andrea Andolpho de Moraes

Sec. Adjunta de Administração Sistêmica

