

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº SECITECI-PRO-2024/039341.

Termo de Referência nº 002/2024/CEE/SECITECI.

Órgão: SECRETARIA DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (SECITECI).

Número da Unidade Orçamentária: 26101

Unidade Administrativa Demandante: CONSELHO ESTADADUAL DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO (CEE-MT).

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 42, I, Decreto nº 1.525/22)

1.1. DO OBJETO

1.1.1. O presente termo tem por objeto a aquisição de materiais de consumo sendo materiais de escritório para atender a demanda do Conselho de Educação de Mato Grosso.

1.2. DOS QUANTITATIVOS

1.2.1. Os quantitativos encontram-se demonstrados da seguinte forma:

1.2.2. A licitação adquirida por Lotes, conforme divisão na tabela abaixo.

1.2.2.1. QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS:

Nº	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO SIAG	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	6135058100001	BATERIA PORTÁTIL NÃO RECARREGÁVEL, ALCALINA, 9v, medindo aproximadamente 16x25x44mm. unidade.	UNIDADE	60	R\$ 15,78	R\$ 946,80
02	1040787	CANETA ESFEROGRÁFICA, de fabricação nacional, sextavada, escrita média, tinta azul, corpo em material plástico, esfera de tungstênio, produto com identificação do fabricante caixa com no mínimo 50 unidades. Caixa.	UNIDADE	30	R\$ 51,30	R\$ 1.539,00
03	1059432	CANETA ESFEROGRÁFICA, com esfera de tungstênio, corpo em crista sextavado com orifício lateral, carga removível, não rosqueada, tampa cônica com suspiro, qualidade, escrita média, preta, com marca do fabricante, caixa com 50 unidades, contendo etiqueta de identificação, marca do fabricante, procedência, prazo de validade. Caixa.	UNIDADE	15	R\$ 51,30	R\$ 769,00

04	751000710 0007	CANETA MARCA TEXTO VERDE FLUORESCENTE. Produto com etiqueta de identificação e dados do fabricante. Unidade.	CAIXA	15	R\$ 25,20	R\$ 378,00
05	613504410 0002	PILHA ALCALINA, tamanho pequena (AAA), formato cilíndrico, tipo palito, embalagem de papelão com plástico de proteção, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Unidade de fornecimento: cartela com 2 unidades.	CARTELA	100	R\$ 6,89	R\$ 689,00
06	613504410 0001	PILHA ALCALINA, tamanho pequena (aa), formato cilíndrico, embalagem de papelão com plástico de proteção, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Cartela com 2 unidades.	CARTELA	150	R\$ 6,71	R\$1.006,50
07	1084743	MÁSCARA DESCARTÁVEL TRIPLA CONFECCIONADA EM TNT, polietileno com elásticos para que seja fixado atrás da orelha, filtro de material não tecido, sem fibra de vidro, o filtro com eficiência bacteriana de no mínimo 95%, com clip nasal e elementos filtrantes. hipoalergênico, atóxico, 100% polipropileno não inflamável. Deverá atender a nr.6 do mte. Caixa com 50 unidades.	UNIDADE	30	R\$ 4,99	R\$149,70
08	751000172 0002	TESOURA MULTIUSO, de aço inoxidável, ponta arredondada, cabo em polipropileno atóxico, tamanho 21cm, com identificação do produto e marca do fabricante. Unidade.	UNIDADE	05	R\$ 6,58	R\$ 32,90
09	1079292	PEN-DRIVE NÃO RETRÁTIL, USB 2.0 ou superior, compatível com sistemas operacionais ms-windows xp, vista, mac os 10+ e linux, velocidade de leitura 10mb/s, e gravação 5mb/s ou superior, capacidade de armazenamento de 16gb ou superior. Garantia mínima de 1 ano fabricante.	UNIDADE	20	R\$ 34,18	R\$ 683,60
		FRAGMENTADORA DE PAPEL DE MÉDIO PORTE, com abertura de inserção mínima: 240 mm,				

10	749003440 0003	número de folhas por vez: 30, tipo de fragmentação: tira ou partícula com largura máxima de 06 mm, potência do motor mínima de 450w, com reversão manual, bloqueio automático atolamento de papel, ciclo de funcionamento de 20 minutos de trabalho contínuo, nível de ruído máximo de 65 db, tensão de trabalho de 110v, com lixeira capacidade mínima de 30 litros. Garantia mínima de 12 (doze) meses. Unidade.	UNIDADE	01	R\$2.399,90	R\$ 2.399,90
11	751001360 0005	LIVRO ATA, com margens, formato 21,6x32cm, com 50 folhas numeradas tipograficamente. Unidade	UNIDADE	20	R\$ 10,28	R\$ 205,60
12	751000650 0005	FITA CREPE NA COR CORES, dimensões 2 cm x 50 m. embalagem: rolo individual, contendo identificação do produto e marca do fabricante. Unidade.	UNIDADE	20	R\$ 7,27	R\$145,40
13	1012558	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO Nº 3/0, fabricado com arame de aço antiferrugem, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 50 unidades. Caixa.	CAIXA	10	R\$ 13,46	R\$ 134,60
14	62676	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, Nº 1/0. Fabricado com arame de aço, antiferrugem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	25	R\$ 13,46	R\$ 134,60
Total						R\$9.218,00

1.3. DA NATUREZA

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

(X) MATERIAL DE CONSUMO.

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

1.3.3. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, definição disposta no “Item 4.5.1” deste Termo, serão adquiridos para suprir as demandas

do Conselho de Educação Estadual, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, consoante ao item acima, vedada a aquisição de artigos de luxo.

1.4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO/PROGRAMAÇÃO:

1.4.1. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A ENTREGA DO BEM E VIGÊNCIA CONTRATUAL:

1.4.1.1. PRAZO: O prazo de entrega dos materiais será de até **30 (trinta) dias** corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento.

1.4.1.2. LOCAL: Conselho Estadual de Educação – CEE/MT. Enderenço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 479, bairro Baú, Cuiabá –MT.

1.4.1.3. Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a contratada de tais alterações, não sendo esta modificação motivo para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

1.4.1.4. Não haverá formalização contratual, pois trata-se de entrega imediata.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 42, II, Decreto 1.525/22)

2.1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

2.1.1. Considerando a justificativa da necessidade de contratação disposta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), a aquisição de materiais de consumo - **Materiais de Escritório**, conforme dispõe Item “**1.2.2.1 – Quadro de Especificação de Materiais**” se faz necessário para garantir o contínuo trabalho deste **Conselho Estadual de Educação (CEE)** e caucionar que os recursos necessários estejam imediatamente disponíveis assim que sejam solicitados.

2.1.2. Assim sendo, a finalidade de atender às necessidades deste conselho, para o exercício de 2024. Pois, os materiais são necessários/básicos para manutenção das atividades cotidiana das equipes que o compõe, sem o qual poderá prejudicar as atividades que são desenvolvidas, pois em sua maioria são utilizadas para dar agilidade aos processos administrativos dentro dos setores, a aquisição dos referidos materiais é fundamental para o bom funcionamento desta unidade.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA OS QUANTITATIVOS:

2.2.1 Justifica-se esta TR uma vez que o **Conselho Estadual de Educação** é um órgão colegiado. Que possui uma estrutura administrativa desvinculada da **Secretaria**

Estadual de Educação (SEDUC) e Secretaria Estadual de Ciência Tecnologia e Inovação (SECITECI), possuindo uma sede própria com aproximadamente 3 (três) mil metros quadrado de área construída, podendo ser caracterizado como uma estrutura pequena. Os materiais de expediente servirão para o ano de 2024 (Dois mil e vinte e quatro) para a manutenção do Conselho Estadual de Educação.

2.2.2 Registre-se que a aquisição dos referidos objetos se justifica ainda, pela necessidade de reposição do estoque de materiais de consumo, sem o qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas por este Conselho.

2.3. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

2.3.1. O presente objeto será adquirido por meio de **Processo de Contratação Direta**, conforme a alínea “a” do artigo 38 do Decreto 1.525/22, ciente disso, a elaboração do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** será dispensada em compras cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, independente da forma de contratação.

2.3.1.1. Os valores mencionados no “**Item 1.2.2.1**”, correspondem a valores abaixo de **R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos)**, referente ao limite disposto para aquisição por meio de Contratação Direta, disposto no art. 75, caput, inciso II da Nova Lei de Licitações.

2.3.1.2. O valor do “**Item 2.3.1.1**” acima fora atualizado pelo Decreto nº 11.871/2023, consoante anexo de Atualização dos Valores Estabelecidos na Nova Lei de Licitações.

2.4. DA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

2.4.1. A contratação será realizada mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma eletrônica, do tipo menor preço ou maior percentual de desconto (POR ITEM/GRUPO/LOTE), nos termos do Art. 75, inc. II da Nova Lei de Licitações e o Decreto Estadual nº 1.525/2022, art. 148 e seguintes.

2.5. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

O objeto da contratação está alinhado com o Planejamento da Administração, e está inserido no **Plano de Contratações Anual 2024**, conforme o **Anexo I - Novas Contratações - “Item – 20”**. Vide site: www.secitec.mt.gov.br;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 42, III, D.1.525/22)

3.1. A solução como um todo se caracteriza pela viabilidade da contratação, considerando todo ciclo de vida do objeto a ser adquirido. No presente caso, a aquisição se dará por processo de Contratação Direta, compreendendo o procedimento de Dispensa de Licitação, sendo que, é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos), de acordo com disposto na Nova Lei de Licitações, art. 75, inciso II.

3.2. Os materiais de expediente são itens que atendem a continuidade operacional das atividades administrativas desenvolvidas pelo Conselho Estadual de Educação. A pesquisa dos preços foi pautada nos princípios da eficiência e economicidade, entre outros.

3.3. Assim, como um todo, a aquisição de material de consumo, por meio de dispensa de licitação, de acordo com disposto na Nova Lei de Licitação, objetivando a continuidade dos serviços administrativos e o bom desempenho na execução das atividades do Conselho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 42, IV, D.1.525/22)

4.1. A Contratada deverá atender todas as exigências de habilitação e qualificação, nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos, de igual, modo conforme regulamento estadual:

4.1.1. A contratação objeto deste termo atenderá todas as demandas especificadas na proposta do licitante;

4.1.2. A contratada rigorosamente deverá cumprir todas as especificações do serviço para atender a demanda acima especificada, conforme condições e exigências a serem estabelecidas;

4.2. A empresa contratada deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica;

4.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.4. As obrigações da contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência;

4.5. Os serviços pretendidos são considerados “**comuns**” nos termos do Art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021:

4.5.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.6. Entregar os bens no prazo máximo estabelecido, após a ordem de fornecimento expedida.

4.7. Os requisitos da contratação indicados na presente cláusula deverão ser cumpridos em observância às demais exigências contidas a título de obrigações previstas no bojo do presente Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 42, V, D.1.525/22)

5.1. DO INÍCIO DO PRAZO DA ENTREGA DOS MATERIAIS:

5.1.1. Quanto à ENTREGA:

5.1.1.1. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com a especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados neste Termo, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado a partir da emissão da **Ordem de Fornecimento** corridos, após comunicação via e-mail, acompanhada da Nota de Empenho.

5.1.1.2. Os produtos serão entregues no horário compreendido entre **08h00** as **12h00** e **14h00** as **18h00 horas**, de **segunda-feira a sexta-feira**, respeitando o horário de funcionamento da Contratante.

5.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até **02 (dois) dias úteis** antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.1.1.4. Os produtos não serão recebidos em horários diferentes ao determinado, nem em feriados e recessos.

5.1.1.5. Caso o horário de expediente da Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação no horário da entrega do produto para atendimento da nova situação.

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

5.1.2. Quanto à forma de entrega:

5.1.2.1. A entrega dos objetos deste Termo de Referência, contratados será objeto de acompanhamento e fiscalização por representante do contratante, com atribuições específicas.

5.1.2.2. Os materiais serão entregues conforme descrito neste Termo de Referência em **parcela ÚNICA**.

5.1.2.3. A contratada será responsável pelo transporte dos produtos, desde o local da embalagem até a sua entrega a contratante.

5.1.2.4. 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.

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

5.1.2.6. A entrega do produto ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

5.1.2.7. 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.

5.1.2.8. Serão aceitos e recebidos, somente os produtos que estiverem em perfeitas condições, 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 e sujeitando-o às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

5.1.2.9. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência, sem que este fato acarrete qualquer ônus para a Contratante, fixando prazo de até 02 (dois) dia úteis para correção/troca do produto.

5.1.3. O pedido de **dilatação de prazo** deverá ser requerido pela Contratada com prazo de antecedência de até **5 (cinco) dias** antes da data de entrega, devendo o Gestor do Contrato responder ao requerimento em até **48 (quarenta e oito horas)**, a contar do recebimento daquele.

5.1.4. Na hipótese de aprovação do requerimento de dilação de prazo aprovada pelo Gestor responsável do Órgão Gerenciador/Órgãos participantes, este poderá conceder, no máximo, prorrogação de **10 (dez) dias** para entrega dos materiais solicitados.

5.1.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

5.1.6. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos por outro dentro das especificações exigidas, arcando com todos os custos a empresa Contratada. A Secretaria não se responsabilizará pela guarda, armazenamento e danos causados a bens rejeitados.

5.1.7. Quanto ao recebimento do objeto contratado:

5.1.7.1. Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa designada pela contratante.

5.1.7.2. Definitivamente, o recebimento dos objetos será realizado por representante da Secretaria, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade, assinado pelas partes e, encontrando alguma irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, emitirá recibo.

5.1.7.3. Ademais, as regras para recebimento provisório e definitivo estão dispostas no “*Item II*” deste instrumento.

5.1.8. Após a verificação pelos responsáveis da unidade solicitante designado para esse fim, após comprovação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, impreterivelmente no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data da entrega, mediante análise específica que ateste sua conformidade com os padrões estabelecidos na Proposta, com aposição de assinaturas nas vias do Documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

5.1.9. O contratado deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

5.2. DA NOTA FISCAL/FATURA E DOCUMENTOS QUE ACOMPANHAM

5.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, protocolada e entregue na **Coordenadoria de Suporte Operacional (CSOP)**, endereço indicado no “**Item 1.4.1.2**” deste Termo de Referência.

5.2.2. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

5.2.3. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

5.2.3.1. Razão Social;

5.2.3.2. Número da Nota Fiscal/Fatura;

5.2.3.3. Data de emissão;

5.2.3.4. Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;

5.2.3.5. Descrição do material;

5.2.3.6. Quantidade, preço unitário, preço total;

5.2.3.7. Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

5.2.3.8. Número do Contrato;

5.2.3.9. Número da Nota de Empenho;

5.2.3.10. Não deverá possuir rasuras.

- 5.2.4.** Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.
- 5.2.5.** Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação;
- 5.2.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:
- 5.2.7.** Certidão de Débitos e Dívida Ativa Estadual do domicílio sede do licitante e do Estado de Mato Grosso.
- 5.2.8.** Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal entregue deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado (s), e encaminhado a Coordenadoria de Apoio Logístico para providências cabíveis.
- 5.2.9.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em no mínimo 2 (duas) vias e conter a indicação dos produtos, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total, juntamente com todas as certidões necessárias ao pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 42, VI, D.1.525/22)

- 6.1.** O regime de Gestão de Contrato, define como a execução do objeto será acompanhado e fiscalizado, com o objetivo de garantir a disponibilidade adequada do bem, incluindo seus colaboradores e público em geral.
- 6.2.** Participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização os servidores abaixo designados para as respectivas funções:

6.2.1. GESTOR DO CONTRATO: LUIZ CELSO COSTA NOVAES, CPF nº 927.243.021-53, MATRÍCULA: 40415, CARGO: Professor da Educação Básica, LOTAÇÃO: Coordenadoria de Suporte Operacional do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, E-MAIL: luiz.novaes@edu.mt.gov.br, TELEFONE: (65) 3318-3216.

6.2.2. GESTOR SUPLENTE: GERALDO LUÍS COSTA, CPF nº 326.063.201-82, MATRÍCULA nº 70911, CARGO: Coordenador de Suporte Operacional, Lotação: Conselho de Educação Estadual, E-MAIL: geraldo.costa@edu.mt.gov.br, TELEFONE: (65) 3318-3216.

6.2.3. FISCAL DO CONTRATO: RITA DE CÁCIA MOREIRA E SILVA, CPF nº 957.313.815-49, MATRÍCULA: 88021, CARGO: Apoio Administrativo Educacional,

LOTAÇÃO: Conselho Estadual de Educação, E-MAIL: rita.moreira@edu.mt.gov.br, TELEFONE: (65) 3318-3216.

6.2.4. FISCAL SUPLENTE: LENARA CARDOSO FAGUNDES, CPF nº 976.227.021-53, MATRÍCULA nº 288260, CARGO: Técnico Administrativo Educacional, E-MAIL: lenara.fagundes@edu.mt.gov.br, TELEFONE: (65) 3318-3216.

6.3. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

6.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3.2. 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.

6.3.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

6.3.4. 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.

6.3.5. 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.

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

6.3.6.1. 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 nº 1.525/2022, bem como:

6.3.6.1.1. 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.

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

6.3.6.2. Caberá ao **GESTOR DE CONTRATO** as seguintes atribuições:

6.3.6.2.1. Determinar a elaboração de TR, ETP, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no PCA e no planejamento orçamentário.

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

6.3.6.2.3. Indicar o **FISCAL DE CONTRATO** e seus substitutos.

6.3.6.2.4. Dirimir dúvidas dos FISCALIS DE CONTRATO sobre a correta execução contratual e sua fiscalização.

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

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

6.3.6.2.7. Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.

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

6.3.6.2.9. Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração.

6.3.6.2.10. Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais.

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

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

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

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

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

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

6.3.6.2.17. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Nova Lei de Licitações, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

6.3.6.3. 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:

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

6.3.6.3.2. 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.

6.3.6.3.3. O Fiscal do Contrato poderá solicitar ao Gestor do Contrato o auxílio e manifestação de servidores quanto a aspectos técnicos do objeto contratado, que não sejam de sua área de formação e conhecimento.

6.3.6.4. Caberá ao **FISCAL DE CONTRATO** as seguintes atribuições:

6.3.6.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao **GESTOR DO CONTRATO**, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

6.3.6.4.2. Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.3.6.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas.

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

6.3.6.4.7. Comunicar o **GESTOR DO CONTRATO** o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.

6.3.7. 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.

6.3.8. 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.

6.3.9. 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.

6.3.10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE CONTRATOS:

6.3.11. O recebimento de material, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato ficará a cargo do fiscal do contrato, que deverá ser nomeado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, que preencham as seguintes exigências estipuladas no art. 307, do Decreto 1.525/22.

6.3.12. No ato de assinatura do contrato deverá ser designado o FISCAL DO CONTRATO e seu SUBSTITUTO, por portaria que identifique o contrato, suas partes, objeto, valor, o número do processo, o nome e matrícula do fiscal designado, o que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado até **03 (três) dias** úteis após a publicação do extrato do contrato.

6.3.13. A indicação do GESTOR, FISCAL e seus SUBSTITUTOS caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

6.3.13.1. O FISCAL SUBSTITUTO atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

6.3.14. Para o exercício da função, os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

6.3.15. É facultada a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 42, VII, D.1.525/22)

7.1. O objeto será medido no momento do recebimento por meio do relatório da fiscalização.

7.2. O pagamento será realizado a partir do atesto pelo fiscal do contrato, mediante crédito em conta corrente após Processo de Execução da Despesa.

7.3. O pagamento será efetuado pela SECITECI no mês subsequente, contados do atesto Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, conforme disposto na Lei 14.133/21, Decreto nº 1.525/21 e demais normas que regem as contratações no Estado de Mato Grosso;

7.4. As Notas Fiscais deverão ser entregues na **Coordenadoria de Suporte Operacional** do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, obrigatoriamente os seguintes requisitos:

7.4.1. Conter o nome do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada;

7.4.2. Conter o mesmo CNPJ que o constante dos documentos apresentados para a contratação.

7.4.3. A Nota fiscal, discriminando no corpo: a data, a quantidade, dependência e tipos de itens disponibilizados.

7.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECITECI**.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

7.6.1. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, com a devida reapresentação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações contratuais, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.8. A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operações de “*factoring*”.

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

7.10. Serão deduzidos do pagamento mensal os valores referentes às multas aplicadas e aos ressarcimentos devidos a prejuízos causados à Contratante.

7.11. O pagamento somente ocorrerá depois de atestada, pela Contratante, a conformidade dos materiais recebidos, com aqueles que foram exigidos no Termo de Referência.

7.12. Além das exigências constantes nos subitens acima, a contratada deverá apresentar, ainda, com vistas ao regular pagamento:

7.12.1. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual da sede ou domicílio da contratada.

7.12.2. Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede ou domicílio da contratada.

7.12.3. Serão aceitas as certidões conjuntas de regularidade estadual – Fazenda Estadual e Dívida Ativa – emitidas pelos órgãos competentes nos Estados onde a contratada tenha sede ou domicílio.

7.12.4. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.12.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.13. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO (Art. 42, VIII, Decreto nº 1.525/22)

8.1. A contratação será realizada mediante **Dispensa de Licitação**, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

8.2. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de Contratação Direta, que se dará mediante Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, pelo link: Compra Direta, disponível em endereço eletrônico.

8.2.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no manual do sistema, para acesso ao sistema e operacionalização, quanto a ingresso na dispensa, cadastramento das propostas, lances e acompanhamento do Julgamento e habilitação, entre outras operacionalizações do Sistema de Aquisições.

8.3. Na fase de julgamento das propostas de preço, encerrada os lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação.

8.3.1. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas. Neste caso, podendo ser encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

8.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

8.3.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

- 8.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.5.1. Contiver vícios insanáveis;
- 8.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 8.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 8.6. Com relação ao critério de julgamento das propostas e escolha, foram analisadas pesquisas preços, para constatar se o preço ofertado está dentro do parâmetro de viabilidade para contratação.
- 8.7. Da contratação, após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como a Ordem de Fornecimento, ou, Ordem de prestação de Serviço.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 42, IX, Decreto nº 1.525/22)

- 9.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária **abaixo do valor estimado de R\$ 59.008,32 (cinquenta e nove mil e oito reais e trinta e dois centavos);**
- 9.2. Anexo, temos a Tabela de Especificação dos Materiais e o Mapa Comparativo de Preços, contendo nos respectivos documentos os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e cálculos

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 42, X, Decreto nº 1.525/22)

- 10.1. A contratação será atendida pela seguinte Dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	26101
PROJETO/ATIVIDADE (AÇÃO)	2010
SUBAÇÃO	1
ETAPA	1
ITEM	5
FONTE DE DESPESA	1.500.0192
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.30.013

11. DA INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (Art. 42, XI, D.1.525/22)

- 11.1. **LOCAL DE EXECUÇÃO:**

11.1.1. Os produtos serão entregues e recebidos no seguinte endereço: **LOCAL: Conselho Estadual de Educação – CEE/MT. Enderenço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 479, bairro Baú, Cuiabá –MT.**

11.1.2. Os materiais serão entregues conforme descrito neste Termo em parcela ÚNICA.

11.2. RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

11.2.1. O objeto do contrato será recebido provisoriamente e definitivamente pelo **FISCAL DO CONTRATO**.

11.2.2. A **entrega** dos objetos contratados será acompanhada e fiscalizada por representante do Contratante, com atribuições específicas.

11.2.3. O prazo de **entrega** dos materiais será, no máximo, **10 (dez) dias** corridos a contar da transmissão, via e-mail, da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento ao fornecedor.

11.2.4. A contratada deverá especificar todos os valores cobrados nas faturas/notas fiscais.

11.2.5. A contratada deverá corrigir imediatamente falha ou irregularidade apontadas pela SECITECI na execução do contrato, assim como, aquelas por ela identificadas.

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

11.2.7. Havendo necessidade premente do serviço ou da aquisição, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

11.2.8. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

11.2.9. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo **Fiscal do Contrato**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

11.2.10. No ato da entrega, após a conferência do bem e quantidade, mediante **Relatório**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação contratual.

11.2.11. RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.2.12. O objeto do contrato será recebido definitivamente pelo **Fiscal do Contrato**, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais,

quando justificado o caso, a autoridade competente poderá designar servidor ou comissão para tal recebimento.

11.2.13. O recebimento se dará definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **Termo Circunstanciado**, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de apresentação.

11.2.14. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente o contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, e estabelecendo o prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto abaixo.

11.2.14.1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.2.15. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos por outro dentro das especificações exigidas, arcando com todos os custos a empresa Contratada.

11.2.16. A SECITECI não se responsabilizará pela guarda, armazenamento e danos causados a bens rejeitados.

12. ESPECIFICAÇÃO DE GARANTIA EXIGIDA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (Art. 42, XII, DECRETO Nº 1.525/22)

12.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

12.2. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

12.3. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

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

12.8. 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 imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

12.9. 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.

13. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO (Art. 42, XIII, DECRETO Nº 1.525/22)

13.1. O pagamento será realizado observado o disposto no “Item 7” deste termo, bem como, da seguinte forma:

13.1.1. A nota fiscal deverá ser protocolada junto à contratante até **10º dia útil** após o recebimento definitivo dos serviços, cujo pagamento será realizado em até o **30 (trinta) dias**, desde que devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento e pelo servidor designado para esse fim, com o respectivo comprovante de que os serviços foram realizados a contento. Serão feitos descontos dos impostos devidos;

13.1.2. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua representação;

13.1.3. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Defensoria Pública Estadual, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

13.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

13.1.5. A contratada indicará no corpo da Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, nome do banco, agência e conta corrente, onde deverá ser feito o pagamento e será efetuado via ordem bancária, bem como o número do contrato;

13.1.6. No preço apresentado na proposta deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.);

13.1.7. A SECITECI, sem prejuízo de exercer outras prerrogativas contratuais, poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

13.1.7.1. Execução parcial ou defeituosa dos serviços;

13.1.7.2. Existência de débito da contratada para SECITECI, proveniente da execução do contrato e/ou instrumento equivalente a este;

13.1.7.3. Não cumprimento da obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até a contratada atenda cláusula infringida;

13.1.7.4. Paralisação dos serviços por culpa da contratada.

13.2. O pagamento da nota fiscal, fatura ou documento equivalente observará as condições previstas no contrato em conformidade com o art. 372 e seguintes do Decreto Estadual 1.525/2022.

13.3. É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causados à SECITECI e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.4. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

13.5. DO REAJUSTE:

13.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 266 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.5.2. Nos casos de contratações diretas, à data base será a da assinatura do contrato, ordem de fornecimento ou ordem de prestação de serviço.

13.5.3. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do contratado e depois de transcorrido um ano da data do orçamento estimado, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

13.5.4. Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, bem como, da especificidade dos produtos a serem fornecidos.

13.5.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.

13.5.6. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pelo contratado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

13.5.8. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

13.5.9. Caso os índices estabelecidos para reajustamento venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

13.5.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE (Art. 42, XIV, DECRETO Nº 1.525/22)

14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1.1. Por este instrumento, a empresa contratada obriga-se:

14.1.2. Cumprir fielmente o objeto, mediante a prestação de serviços em conformidade com as especificações constantes neste termo de referência, de acordo com as condições propostas e consignadas;

14.1.3. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas ao atendimento da demanda, à qualidade dos serviços e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de referência;

14.1.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, se for o caso;

14.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

14.1.7. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto nº 1.126 de 29 de setembro de 2021;

14.1.8. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do Órgão contratante.

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.2.1. Por este instrumento, SECITECI obriga-se:

14.2.2. Proporcionar todas as condições para viabilizar o início da prestação de serviço a ser executado pela contratada;

- 14.2.3.** Nomear representantes para fiscalização dos serviços e acompanhamento da execução dos serviços;
- 14.2.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa prestadora dos serviços ora contratados, sob pena de ilegalidade dos atos;
- 14.2.5.** Assegurar o livre acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem ser prestados os serviços;
- 14.2.6.** Proporcionar as condições necessárias para a prestação dos serviços, indicando os locais designados para sua execução e fornecer todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 14.2.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- 14.2.8.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo, para sua correção, conforme sua conveniência;
- 14.2.9.** Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura pela **CONTRATADA**, em conformidade com as condições estipuladas no Termo de Referência.

15. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS (Art. 42, XV, D.1.525/22)

- 15.1.** 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;
- 15.2.** Quanto ao atraso, para assinatura do contrato:
- 15.2.1.** Atraso de até **02 dias úteis**, multa de **2 %** sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada, e sobre o valor contrato se for entrega única;
- 15.2.2.** A partir do **02 dia útil até o limite do 4º dia útil**, multa de **5 %**, sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 30 dia útil de atraso, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.3.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no contrato, poderão ser aplicadas também, garantia a prévia defesa, as seguintes sanções:
- 15.3.1. Advertência**, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.3.2. Multa de 2%** sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para entrega do bem, ficando limitado este percentual em 5%. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias considerar-se-á rescindido a contratação.
- 15.3.3. Multa de 2 %** sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Contrato, que será dobrada em caso de reincidência.
- 15.3.4. Impedimento de licitar** e contratar com a Administração;

15.3.5. 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;

15.4. A contratada que dar causa à inexecução parcial do contrato 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 celebrar o contrato ou 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.

15.5. A sanção prevista no item 11.3.V, de declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do dispositivo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.6. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 2% ao mês. 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;

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

15.8. 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;

15.9. 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.

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

15.10.1. A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao contratante.

15.10.2. Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos.

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

16. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. 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.

16.2. A Licitante 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.

16.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

16.3.6. 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.

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

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

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

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

16.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

16.4.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.4.3. 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.

16.4.4. 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.

16.4.5. 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.

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

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

16.4.8. 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.

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

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

16.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

16.5.2. 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.

16.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório.

16.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

16.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10 (dez) % do valor total estimado da contratação OU do valor total estimado da parcela pertinente.

- 16.5.6.** A exigência desses requisitos é necessária, para garantir que a contratada tenha solidez financeira necessária à continuidade do contrato no período total de vigência.
- 16.5.7.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 16.5.8.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 16.5.9.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 16.5.10.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, para garantir a contratação de empresa com experiência na execução do objeto, evitando erros que impliquem na falha das publicações e consequente ilegalidade nas licitações realizadas pela SECITECI-MT.
- 16.5.11.** O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 16.5.12.** O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O Atestado deverá:
- 16.5.12.1.** Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.
- 16.5.12.2.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas.
- 16.5.12.2.1.** Descrever a execução dos serviços de publicação de matérias em jornal de grande circulação nacional ou regional.
- 16.5.12.2.2.** Comprovar a quantidade mínima de 20 publicações, admitido o somatório de atestados.
- 16.5.12.2.3.** Comprovar a experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se porque é necessário verificar se a empresa executou os serviços a serem contratados de forma continuada, sem interrupções, o que é essencial ao objeto a ser contratado.
- 16.5.13.** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato com os declarantes.

16.5.14. 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.

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

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

16.5.17. 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.

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

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

16.5.20. Caso o agente de contratação 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.

16.5.21. 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 dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

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

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

16.5.24. 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.

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

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

16.5.27. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

16.5.28. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

16.5.29. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

16.5.29.1. Ata de fundação;

16.5.29.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

16.5.29.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

16.5.29.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

16.5.29.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

16.5.30. 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.

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

16.6.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar Estadual n.º 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.

16.6.2. 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 n.º 123/2006.

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

16.6.4. 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.

16.6.5. 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.

16.6.6. 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.

16.7. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

16.7.1. 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.

16.8. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.8.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/21/2021.

17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, e acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/ importador, código de referência, validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.

17.2. Entende-se por novo o material produzido com todos os componentes 100% (cem por cento) novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada pelo fabricante do produto.

17.3. Os materiais devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, ou proteção das partes cortantes, com o menor volume possível, devendo utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

17.4. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

18. DO CONTRATO

18.1. Considerando que materiais serão entregues de forma imediata, dos quais não resultarão obrigações futuras, dispensar-se-á a formalização do instrumento contratual que será substituído pela autorização de compra nos termos do art. 95, I, da lei 14.133/2021.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

20. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

20.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, em conformidade com o art. 247, §4º, II, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, devido à natureza comum do objeto.

21. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

21.4. Decreto Estadual nº 1.131/2021.

21.5. 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.

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

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

21.8. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

21.9. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

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

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

22. PÚBLICO ALVO

22.1. Os materiais serão utilizados pelas alunas durante as atividades práticas e teóricas dos cursos, proporcionando recursos adequados para o aprendizado e aperfeiçoamento profissional.

23. DO COMBATE À CORRUPÇÃO

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A contratada obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual 1.525/2022, durante a vigência deste instrumento.

24.2. A contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados.

24.3. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem autorização expressa do contratante.

24.4. O presente encontra-se vinculado ao ato que autorizou a contratação direta e à respectiva proposta.

24.5. Aos casos omissos devem ser aplicadas as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual 1.525/2022.

25. DO FORO

25.1. As partes elegem o foro de Cuiabá-MT como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26. ANEXOS

26.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

26.1.1. ANEXO I – Gestor e Fiscais de Contrato;

26.1.2. ANEXO II – Tabela de Especificações;

26.1.3. ANEXO III – Mapa Comparativo de Preços.

Elaborado por:

LUIZ CELSO COSTA NOVAES

Coordenador de Tecnologia da Informação
Coordenadoria de Suporte Operacional do CEE-MT
Matrícula nº 40415

De acordo:

GELSON MENEGATTI FILHO

Presidente do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso
Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso – CEE-MT

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Após minuciosa análise, declaramos a aprovação do Termo de Referência nº 002/2024/CEE/SECITECI e seus anexos, constatando a conformidade dos documentos apresentados.

AUTORIZAÇÃO:

Após análise criteriosa e aprovação do Termo de Referência nº 013/2024/SECITECI, concedemos a devida autorização para dar prosseguimento ao processo de aquisição, de acordo com as diretrizes estabelecidas no referido Termo de Referência, no processo administrativo e em conformidade com a legislação vigente.

ANDERSON RODRIGO DO NASCIMENTO SILVA
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
Ordenador de Despesas - Ato Governamental nº 865/2023
Portaria Nº. 21/2023/SECITECI/MT

