

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
BENS DE CONSUMO/PERMANENTE
Processo Administrativo nº SECEL-PRO-2024/08716

Termo de Referência nº 012/2024/GSAAS

Órgão: Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT

Número da Unidade Orçamentária: 23.101 **Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT**

Unidade Administrativa Demandante: Gabinete Adjunto de Administração Sistêmica - GSAAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de brindes personalizados (canecas e sacola TNT) em comemoração ao dia dos servidores da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		Caneca Térmica com tampa, em inox, com capacidade para 450ml, pegador de plástico.	500	R\$ 52,05	R\$ 26.023,75
2		Sacola material: TNT, comprimento: 44, largura: 42, cor: 1/0, características adicionais: personalizada, tipo: mão/ombro	500	R\$ 7,47	R\$3.733,75
Valor total do lote: R\$ 29.757,50 (vinte e nove mil setecentos e cinquenta e sete mil e cinquenta 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: com base na quantidade de servidores, colaboradores, estagiários e terceirizados da SECEL.
- 1.5.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5.** A categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:
- 1.7.1.** () Bens Permanentes (patrimoniáveis)
- 1.7.2.** (X) Bens de Consumo (não patrimoniáveis)
- 1.7.3.** () Equipamento de Apoio
- 1.7.4.** () Equipamento de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O fornecimento é por escopo tendo em vista que a natureza do objeto, bem como, o interesse da administração, visando a segurança jurídica, a eficiência e a qualidade da contratação.
- 2.2.** O prazo de vigência desta contratação será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.
- 2.2.** O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do contratado, nos termos deste contrato e da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3.** A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A contratação é necessária para a elaboração de lembranças aos servidores os quais laboram nesta secretaria, com afinho. De modo que se sintam acolhidos, reconhecidos pelos seus serviços.
- 3.2.** Justifica-se a aquisição das canecas pelos seguintes benefícios: podem ser reutilizadas, evitando assim a necessidade de reciclagem; higienização individualizada e podem ser utilizadas em qualquer lugar. A utilização de canecas em substituição aos copos descartáveis ajuda a reduzir o impacto ambiental, já que os copos provêm do petróleo, fonte não renovável e quando dispostos em lixões

abertos ou aterros sanitários demoram centenas de anos para se degradarem. Além de ecologicamente correto, a troca dos copos plásticos descartáveis por canecas personalizadas é uma opção econômica que reduz o impacto ambiental, na adoção de prática de compra sustentável, em atenção ao Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

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

- 4.1.** Contratação de empresa para fornecimento de canecas térmicas e sacolas TNT na cor azul.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE

- 5.1.** A modalidade adotada para a seleção do fornecedor será a dispensa de licitação, com fulcro no inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/21, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.
- 5.2.** A escolha da dispensa decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como de baixo valor, por não superar o limite estabelecido em Lei de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Objetivando assegurar a qualidade desejada pela SECEL-MT na execução dos serviços, OBRIGATORIAMENTE a empresa a ser CONTRATADA deverá ser pessoa jurídica que explore o ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto descrito neste Termo de Referência.

6.2. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.2. O prazo de entrega dos produtos será **impreterivelmente** no dia 25 de outubro de 2024 às 10h contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

7.3. Local de execução.

7.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Agrícola Paes de Barros, s/n - Verdão, Cuiabá - MT, CEP 78030-210, segundo andar lado oeste.

7.5. Forma de execução.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

- 7.14.** 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 6 e 7 deste termo de referência.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 9.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 9.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 9.5.** Não obstante 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.
- 9.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 9.7. Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

9.7.2. 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, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

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 anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.13. 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.

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

10. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 10.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.2. 10.2. A empresa 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.

10.3. Habilitação jurídica:



- 10.3.1** 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.
- 10.3.2.** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária contratada e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração..
- 10.3.3.** 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.
- 10.3.4.** 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.
- 10.3.5.** 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.
- 10.3.6.** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 10.3.7** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.3.8** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 10.3.9.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 10.3.10.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:



- 10.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 10.4.2.** 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.
- 10.4.3.** 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.
- 10.5.4.** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do contratado, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 10.4.5.** 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.
- 10.4.6.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da contratada, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 10.4.7.** Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.4.8.** 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.
- 10.4.9.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 10.4.10.** 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, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.



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

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

11.2. Não será admitida nesta dispensa 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.

11.3. 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 dispensa, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação será informada em momento oportuno dentro dos autos.

13. PAGAMENTO

13.1. Não haverá pagamento antecipado.

13.2. 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.

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

13.3. 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.

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



- 13.4.** 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”.
- 13.5.** 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.
- 13.5.1.** 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.
- 13.6.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 13.7.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até (...) 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.
- 13.8.** 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;
- 13.9.** 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;
- 13.10.** 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.
- 13.11.** 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.
- 13.12.** 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.



13.13. 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.

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

13.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

14. CONTRATO

14.1. Após a homologação do objeto de dispensa, a Adjudicatária será notificada do início da prestação de serviço através de Ordem de Fornecimento.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. Comparecer, quando convocado, para retirada da Ordem de Fornecimento e a Nota de Empenho específica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

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

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.8.1. 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.

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

15.8.3 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

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

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

15.14.1. 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.

15.14.2. 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.

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

15.14.4. 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.

15.14.5. 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.

15.14.6. 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.

15.14.7. 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.

15.15. 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.

15.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

15.17. 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.





16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 16.2.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 16.3.** 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.
- 16.4.** Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.
- 16.5.** 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.
- 16.6.** Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 16.6.1.** 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.
- 16.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 16.8.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 16.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 16.10.** 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).
- 16.11.** 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.

17. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

17.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

18. SANÇÕES

18.1. A minuta da Ordem de Fornecimento detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

19. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

19.4. Decreto Estadual nº 1.131/2021.

19.5. 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.

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

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

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

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

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

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



20. ANEXOS

20.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

20.2. ANEXO I

Cuiabá- MT, 18 de Outubro de 2024

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente
gov.br LETICIA CALDEIRA BENEVIDES
Data: 18/10/2024 12:24:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leticia C. Benevides
Residente Técnica Jurídica
NCA - Núcleo de Contratações Administrativo

De acordo:

Documento assinado digitalmente
gov.br VITOR PINTO RESCHKE
Data: 18/10/2024 12:28:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Eduarda S. Taques
Responsável Setorial
NCA - Núcleo de Contratações
Administrativo

Vitor Pinto Reschke
Superintendente Administrativo
Superintendência Administrativa -
SECEL/MT

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº 012/2024/Gabinete Adjunto de Administração Sistêmica - GSAAS/ Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o Termo de Referência nº 012/2024/Gabinete Adjunto de Administração Sistêmica - GSAAS/ Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer - SECEL/MT,, **AUTORIZO** a realização da Dispensa de Licitação, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 16 de outubro de 2024

ELIANE PAULA DA
SILVA:71381830110
Assinado de forma digital por ELIANE
PAULA DA SILVA:71381830110
Dados: 2024.10.18 11:35:27 -04'00'

Eliane Paula da Silva
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica
Gabinete Adjunto de Administração Sistêmica - SECEL/MT



ANEXO I

DAS DIMENSÕES E ESPECIFICAÇÕES

1. Logo da SECEL (Principal centralizada na caneca).



2. Segunda logo (ficará em segundo plano abaixo da logo da SECEL, gravação menor que a logo principal)



3. Modelo da Caneca Térmica com tampa de inox 450ml.

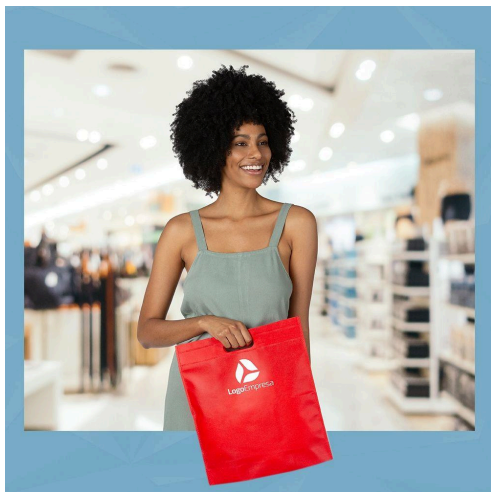


4. Das gravações na caneca:

4.1. A logo da Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Lazer, deverá ser centralizada na caneca (item 1 do anexo).

4.2. Abaixo da logo da Secel deverá conter a logomarca da A3P de Mato Grosso (item 2 do anexo).

5. Da sacola TNT na cor azul.



5.1 A gravação na sacola será apenas a logo da SECEL (item 1 deste anexo), nas medidas aproximadas:

5.1.1. Altura: 39 (trinta e nove) centímetros.

5.1.2. Largura: 35,7 (trinta e cinco vírgula sete) centímetros.

5.1.3. Medidas aproximadas para gravação (CxL): 27 (vinte e sete)centímetros X 29 (vinte e nove) centímetros.

