



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nºSECEL-PRO-2026/06482

Termo de Referência[1] nº 33/2026/SECEL

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Número da Unidade Orçamentária: 23.101

Unidade Administrativa Demandante: Gabinete Adjunto de Esporte - GSAEL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de oficinas lúdicas e recreativas com monitoria e fornecimento dos materiais necessários à execução das atividades, bem como para a locação de brinquedos e equipamentos com monitoria, destinados à realização dos eventos da Biblioteca Pública Estadual Estevão de Mendonça, nos termos da tabela abaixo e conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.
Item	1	0013671 - LOCAÇÃO DE BRINQUEDO PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL TAMANHO MÍNIMO DE 2M X 2M, COM +- 1.500 UNIDADES DE BOLINHAS, COM PAREDE LATERAL DE SEGURANÇA DE TODOS OS LADOS, ENTRADA NA FRENTE PARA CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA, ACOMPANHA SISTEMA DE ANCORAGEM PARA MAIOR SEGURANÇA, COM AMURADAS INFLÁVEIS LATERAIS, EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA, ATÓXICO E IMPERMEÁVEL. INCLUINDO MONITOR CAPACITADO PARA O SERVIÇO, MAIOR DE 18 ANOS, PARA ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO QUANTO À CAPACIDADE, PESO MÁXIMO, ALTURA MÍNIMA, FILAS E DEMAIS CUIDADOS AOS PAIS E CRIANÇAS QUE UTILIZARÃO OS BRINQUEDOS.	1 DI	3928 - SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	6,00
Item	2	0014445 - SERVIÇO DE OFICINA RECREATIVA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINA LÚDICA/RECREATIVA INFANTIL, COM FOCO NA CONFEÇÃO DE LIVROS, DESTINADA AO ATENDIMENTO DE 200 (DUZENTOS) PARTICIPANTES. INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS E A DISPONIBILIZAÇÃO DE MONITORES QUALIFICADOS.	1 DI	3992 - SERVIÇOS DE PROMOÇÃO ARTÍSTICAS CULTURAIS, TURÍSTICAS, RECREATIVAS, DESPORTIVAS E EVENTOS	5,00
Item	3	0014443 - SERVIÇO DE OFICINA RECREATIVA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINA LÚDICA/RECREATIVA INFANTIL, COM FOCO NA CONFEÇÃO DE BONECAS ABAYOMI, DESTINADA AO ATENDIMENTO DE 200 (DUZENTOS) PARTICIPANTES. INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS E A DISPONIBILIZAÇÃO DE MONITORES QUALIFICADOS.	1 DI	3921 - EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS E SEMINÁRIOS	5,00





Item	4	0016474 - LOCAÇÃO DE BRINQUEDO CAMA ELÁSTICA TIPO PULA PULA, COLORIDO, MEDINDO 4,27M COM 6 PÉS, INCLUINDO MONITOR UNIFORMIZADO, MAIOR DE 18 ANOS, CAPACITADO NO MONITORAMENTO DO EQUIPAMENTO E NO ATENDIMENTO INFANTIL, RESPONSÁVEL POR CONTROLAR A FILA, ENTRADA E SAÍDA DOS PARTICIPANTES, ACOMPANHAR A FORMA CORRETA DE USO DO BRINQUEDO E ZELAR PELA SEGURANÇA DOS USUÁRIOS E BOM ANDAMENTO DA ATIVIDADE.	DI 1 DI	3900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6,00
------	---	---	---------	---	------

Valor total estimado da contratação: R\$ 22.863,53 (vinte e dois mil oitocentos e sessenta e três reais e cinquenta e três centavos).

1.2. Os equipamentos locados e os materiais empregados na execução dos serviços não se enquadram na definição de bens de luxo, conforme o 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. Os quantitativos dos serviços e equipamentos foram dimensionados com base na programação dos eventos da Biblioteca Pública Estadual Estevão de Mendonça, considerando a experiência da unidade na realização de atividades semelhantes.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

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

- ☐ Bens Permanentes (patrimoniáveis)
- ☐ Bens de Consumo (não patrimoniáveis)
- ☐ Equipamento de Apoio
- ☐ Equipamento de TI
- ☒ Prestação de Serviço

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários para o pagamento das obrigações contratuais.

2.3. Tratando-se de contratação com escopo predefinido, o prazo de vigência será prorrogado automaticamente se o objeto não for concluído dentro do período inicialmente estabelecido, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções administrativas ao





contratado, nos termos deste instrumento e da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser realizada mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo período necessário à conclusão dos serviços contratados. Para tanto, o contratado deverá apresentar cronograma readequado, e a alteração será formalizada por meio de termo aditivo, quando cabível.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços de oficinas lúdicas e recreativas com monitoria e fornecimento dos materiais necessários à realização das atividades, bem como para a locação de brinquedos e equipamentos de recreação com monitoria. O objeto compreende a realização de oficinas de confecção de livros e bonecas Abayomi e a disponibilização de piscina de bolinhas inflável e cama elástica, incluindo instalação, operação, suporte e desmontagem dos equipamentos, conforme a demanda da Biblioteca.

3.2. A necessidade decorre dos eventos previstos no calendário anual de datas comemorativas e atividades culturais da Biblioteca Pública Estadual Estevão de Mendonça. Anualmente, a Biblioteca organiza eventos gratuitos para a população, com o objetivo de promover a cultura, o lazer e o incentivo à leitura. Essas atividades incluem oficinas educativas e recreativas e a disponibilização de brinquedos para o público participante.

3.3. A contratação tem por finalidade viabilizar a realização das oficinas de confecção de livros e bonecas Abayomi e a locação de brinquedos de recreação, com os respectivos materiais e monitores. As oficinas serão destinadas ao atendimento de até 200 participantes por diária, e as atividades ocorrerão em diferentes datas e locais, conforme a programação dos eventos da Biblioteca.

3.4. A necessidade está relacionada às competências institucionais previstas nos arts. 45 e 46.

Art. 45. A Coordenadoria do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas tem por missão implementar as políticas do livro e da leitura definidas pelo Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas e mediar a relação com as Bibliotecas Públicas Municipais, competindo-lhe:

V – realizar eventos pedagógicos e de divulgação das ações desenvolvidas sob sua responsabilidade, de modo a contribuir para a difusão cultural do livro e da leitura dentro do Estado de Mato Grosso;





XII – democratizar o acesso à informação, à leitura, à cultura e à educação;

XIII – desenvolver ações nas bibliotecas para que tais equipamentos culturais funcionem em favor da leitura do livro e do incremento da produção cultural da comunidade.

Art. 46. A Gerência da Biblioteca Pública Estevão de Mendonça tem como missão preservar e difundir o patrimônio histórico e cultural no âmbito desta biblioteca, garantindo à população o direito de acesso e uso gratuito da informação, competindo-lhe:

VIII – implantar ações que promovam a mediação de histórias infantis, de forma lúdica, aproximando o público infantil do livro por meio do contato com a diversidade de temas, gêneros e estilos literários;

XI – promover cursos, palestras e outras ações culturais.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na contratação de empresa para realizar oficinas de confecção de livros e bonecas Abayomi, com fornecimento dos materiais necessários e disponibilização de monitores, bem como para locar piscina de bolinhas inflável e cama elástica. A execução inclui, conforme o item contratado, transporte, montagem, operação, acompanhamento e desmontagem dos equipamentos, atendendo à programação de eventos da Biblioteca Pública Estadual Estevão de Mendonça, nos locais, datas e horários definidos nas ordens de serviço e conforme os quantitativos e especificações deste Termo de Referência.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, cujo limite atualizado para 2026 nos termos do Decreto Federal nº 12.807/2025. O valor total estimado de R\$ 21.412,12 está abaixo desse limite, condicionada a contratação à confirmação, nos autos, de que o somatório das despesas da mesma natureza no exercício financeiro não ultrapassa o limite legal, nos termos do art. 75, § 1º, e de que não há fracionamento indevido. O processo deverá ser instruído conforme o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação estadual aplicável, preferencialmente com divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial para recebimento de propostas adicionais pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, seleção da proposta mais vantajosa e comprovação da compatibilidade dos preços com o mercado.





6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, durante a execução do objeto, as orientações dos programas da Administração Pública e os normativos específicos voltados às práticas sustentáveis, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Uso racional de materiais plásticos e preferência, sempre que possível, por materiais reutilizáveis ou recicláveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte adequado dos resíduos e embalagens gerados na execução das oficinas e na montagem e operação dos equipamentos, observadas as normas ambientais aplicáveis;

6.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO 7.1. Prazo de execução

7.2. Os serviços e as locações serão solicitados sob demanda, mediante Ordem de Serviço, observados os quantitativos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.3. Os serviços serão prestados no horário estipulado na Ordem de Serviço.

7.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa por escrito ao contratante, indicando o motivo e o prazo necessário para a execução. O contratante analisará as razões apresentadas e decidirá sobre sua aceitação e as providências cabíveis.

7.6. Local de execução.

7.7. Os serviços deverão ser prestados no endereço indicado na Ordem de Serviço.

7.9. Forma de execução.

7.10. O contratado será responsável pela execução dos serviços e deverá comparecer ao local do evento com antecedência suficiente para montar e testar os equipamentos e organizar o espaço necessário à realização das atividades.





7.11. A empresa contratada além da montagem e desmontagem dos equipamentos deverá fornecer monitores o suficiente para o bom andamento dos serviços e atendimento das crianças e idosos.

7.12. A empresa contratada deverá fornecer aos monitores os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à montagem, operação e desmontagem dos brinquedos e equipamentos de recreação.

7.13. A empresa deverá manter os brinquedos, equipamentos e materiais utilizados nas oficinas em condições adequadas de higiene e segurança, realizando a limpeza necessária antes e depois das atividades. Os materiais fornecidos deverão ser apropriados ao público atendido e, quando aplicável, atóxicos e de fácil higienização. Os monitores deverão utilizar os equipamentos de proteção individual necessários às atividades que executarão.

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. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela coordenação da gestão contratual, devendo ser indicado no contrato e aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

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

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

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

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

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

9.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da execução dos serviços e da disponibilização dos equipamentos, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente verificadas no período de medição, com vistas à aplicação de multas ou glosas no pagamento, quando cabível.

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





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

9.13. O fiscal do contrato anotarà 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.

9.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

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

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento definitivo:

10.1.1. O objeto contratual será recebido e aceito definitivamente após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços efetivamente prestados e dos equipamentos locados e materiais fornecidos, em conformidade com este Termo de Referência e com as condições aceitas para a contratação.

10.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do término da execução de cada evento ou período de medição, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante as seguintes diretrizes:

10.1.2.1. Realizar a análise dos relatórios de execução de serviços e de toda a documentação apresentada pela Contratada (incluindo as Listas de Presença, Registros Fotográficos, ou outros comprovantes de execução solicitados) e endossada pela fiscalização.

10.1.2.2. Verificar o cumprimento das condições contratuais, a disponibilização dos brinquedos e equipamentos locados, o fornecimento dos materiais necessários às oficinas e a atuação adequada dos monitores.

10.1.2.3. Emitir o Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo dos Serviços, com base nos relatórios e documentação de execução aprovados, atestando a plena e satisfatória prestação do objeto.

10.1.3. Apor a assinatura na(s) via(s) da Nota Fiscal ou Fatura, emitida pelo contratado, após a emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento e sua aprovação.





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

10.2. O recebimento e a aceitação definitivos dos serviços não excluirão a responsabilidade civil ou ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, nem sua responsabilidade por vícios ou desconformidades posteriormente verificados nos equipamentos locados ou nos materiais fornecidos, asseguradas ao contratante as faculdades previstas na legislação aplicável.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 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. O fornecedor cuja proposta for selecionada deverá comprovar a habilitação jurídica, a regularidade fiscal, social e trabalhista e as qualificações econômico-financeira e técnica exigidas para a contratação, além de apresentar as declarações legalmente exigíveis e os documentos relacionados na sequência, observadas as condições deste Termo de Referência, do aviso de contratação direta e da legislação aplicável.

11.3. Habilitação jurídica:

11.3.1. 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.

11.3.2. Cédula de identidade ou documento equivalente com foto do representante legal do fornecedor e/ou do procurador. O procurador deverá apresentar, ainda, instrumento válido de procuração.

11.3.3. 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.

11.3.4. 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.





11.3.5. No caso de pessoa física, se sua participação for admitida no procedimento de contratação, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

11.3.6. 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.

11.3.7. 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.

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

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

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

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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





11.4.5. Nos casos em que não for possível a emissão de certidão consolidada, será suficiente certidão específica expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede, apta a comprovar a regularidade necessária à contratação.

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

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

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

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

11.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista observará os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto ao momento e ao prazo para regularização da documentação, sem prejuízo da apresentação dos documentos exigidos para a contratação.

11.5. Habilitação econômico-financeira:

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

11.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física, se admitida sua participação, ou de sociedade simples.

11.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem objetivamente a boa situação financeira da empresa por coeficientes e índices econômicos previstos neste Termo de Referência e justificados no processo de contratação;

11.5.4. 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

11.5.5. Caso o fornecedor 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da parcela pertinente.

11.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que a empresa contratada precisa provar capacidade financeira para executar o objeto contratado, cumprindo suas obrigações contratuais.

11.5.7. As empresas constituídas no exercício financeiro da contratação deverão atender às exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.5.8. 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.

11.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.6. Habilitação técnica:

11.6.1. Deverão ser apresentados documentos que comprovem a habilitação técnica do fornecedor para executar o objeto contratual, a fim de demonstrar sua competência e experiência na prestação dos serviços e na locação dos equipamentos de forma satisfatória e eficiente.

11.6.2. O fornecedor deverá apresentar declaração de que está ciente das informações e condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.



11.6.3. O fornecedor deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em nome da empresa, em papel timbrado, devidamente assinado(s) e com identificação do emitente. O(s) atestado(s) deverá(ão):

11.6.3.1. Comprovar aptidão para a prestação de serviços e a locação de equipamentos com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação ou da parcela pertinente.

11.6.3.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas.

11.6.3.3. Conter o nome, o endereço e o telefone do emitente ou outra forma de contato que permita à Administração confirmar as informações prestadas;

11.6.3.4. Referir-se a serviço prestado ou

equipamento locado no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente e no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

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

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

11.6.3.7. 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;

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

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

11.6.4. Caso a Administração entenda necessário, o fornecedor deverá disponibilizar informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, entre outros documentos, cópia do contrato que lhes deu suporte, notas fiscais ou faturas, notas de empenho, endereço atual do contratante e local de execução dos serviços. Informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.





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

11.7. Serão exigidas do fornecedor, ademais, as declarações previstas nos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, quando aplicáveis à contratação.

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

12.1. Na contratação direta serão observados, quando aplicáveis, os benefícios assegurados às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar Estadual nº 605/2018.

12.1.1. A eventual contratação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais e a aplicação dos demais benefícios observarão a legislação aplicável e as condições divulgadas no aviso de contratação direta, sem alteração do objeto deste Termo de Referência.

12.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que pretenda usufruir dos benefícios legais deverá comprovar seu enquadramento e atender às condições previstas na legislação vigente e no aviso de contratação direta.

12.3. A falta de comprovação do enquadramento ou do atendimento às condições aplicáveis poderá impedir o fornecedor de usufruir dos benefícios previstos na legislação, observadas as regras do procedimento de contratação direta.

12.4. A preferência de contratação para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais será observada nos termos da legislação aplicável e das regras divulgadas para a contratação direta, quando cabível.

12.5. Quando houver disputa ou comparação de propostas, a aplicação dos benefícios relativos ao empate observará os critérios e limites estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e na regulamentação aplicável à contratação direta.

12.6. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.



12.7. Não será exigida nesta contratação a sub-rogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, considerando a natureza e a baixa complexidade do objeto e a necessidade de responsabilização direta do contratado.

12.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário da contratação cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para seu enquadramento, quando exigível pela legislação aplicável.

13. CONDIÇÕES DE PREÇO E SELEÇÃO DO CONTRATADO

13.1. O fornecedor será selecionado em procedimento próprio de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, preferencialmente com divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial para recebimento de propostas adicionais pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis e escolha da proposta mais vantajosa, conforme a regulamentação estadual aplicável.

13.2. Poderão participar do procedimento os fornecedores que apresentarem proposta no prazo e na forma indicados no aviso de contratação direta. A análise observará as especificações deste Termo de Referência, o critério de julgamento divulgado, a compatibilidade dos preços com o mercado e o atendimento às condições de habilitação.

13.3. A contratação abrange os quatro itens identificados na tabela deste Termo de Referência, com os quantitativos, unidades e especificações ali indicados.

13.4. A seleção deverá observar os preços ofertados no procedimento de contratação direta, respeitado o valor estimado atualizado, o limite legal aplicável, a compatibilidade com os preços praticados no mercado e a demonstração de vantajosidade para a Administração.

13.5. As propostas deverão permanecer válidas pelo prazo indicado no aviso de contratação direta.

13.6. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos e despesas necessários à execução do objeto, tais como custos diretos e indiretos, tributos, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transporte, montagem, desmontagem, deslocamento de pessoal, seguros, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, conforme as condições deste Termo de Referência.





14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Programa: 523 – Ampliação do Acesso à Cultura

Unidade Orçamentária: 23.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Ação (P/A/OE): 2894 – Política Estadual de Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas Públicas

Subfunção: 392 - DIFUSÃO CULTURAL

Subação/Entrega: 1 – Gestão do Sistema de Biblioteca Pública Estadual

Etapas: Fomentar ações de leitura e atividades culturais da biblioteca estadual

Item de Despesa: Efetuar pagamentos de Prestadores de Serviços Contratados

Natureza da Despesa: 3.3.90.00.000

Fonte: 1.500.0196

15. PAGAMENTO

15.1. Não haverá pagamento antecipado.

15.2. 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.

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

15.3. 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.

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

15.4. 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”.

15.5. 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.

15.5.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.5.1.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

15.5.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

15.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

15.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

15.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

15.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

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

15.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 15 (quinze) 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.

15.8. 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;

15.9. 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;

15.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado de suas responsabilidades e obrigações contratuais, especialmente quanto à qualidade dos serviços prestados, à segurança dos equipamentos locados e à conformidade dos materiais fornecidos.

15.11. 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.

15.12. 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 correr a partir da respectiva data de regularização.

15.13. 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.

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

15.15. O contratado deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizadas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

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

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

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CONTRATO

17.1. Após a convocação formal do fornecedor selecionado no procedimento de contratação direta, este terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento





da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das consequências previstas na legislação aplicável.

17.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor durante seu transcurso e desde que aceita pela Administração.

18. PREPOSTO

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

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

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

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

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

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

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

18.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

18.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato;

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



disposição do contratante;

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

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

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

18.6.6. Reportar-se à fiscalização do contratante para dirimir dúvidas a respeito da execução dos serviços, da locação dos equipamentos e das demais obrigações contratuais;

18.6.7. Estar apto a esclarecer questões relacionadas às medições e notas fiscais dos serviços executados e atender prontamente às solicitações do contratante.

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

18.6.9. Adotar as providências necessárias para corrigir falhas detectadas na execução dos serviços ou na disponibilização dos equipamentos contratados.

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

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

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

18.6.13. Encaminhar à fiscalização do contratante as notas fiscais ou faturas dos serviços executados e a documentação complementar exigida.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

19.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato e receber a nota de empenho e a Ordem de Serviço, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do





recebimento da convocação formal.

19.2. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas para a contratação;

19.3. Executar os serviços e disponibilizar os equipamentos nos locais, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, de forma a garantir os resultados pretendidos.

19.4. Os serviços e as locações serão executados de acordo com a necessidade do contratante, mediante Ordem de Serviço e dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observadas as recomendações técnicas, normas e legislação pertinentes.

19.5. Prover todos os meios necessários à plena execução dos serviços e à operacionalidade dos equipamentos, inclusive para assegurar o cumprimento das ordens emitidas pelo contratante.

19.6. Submeter previamente e por escrito ao contratante, para análise e aprovação, qualquer alteração no método de execução dos serviços ou de disponibilização dos equipamentos que divergir das especificações deste Termo de Referência e do contrato.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.8.1. Apresentar ao contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que atuarão nos eventos, devidamente uniformizados, identificados por crachá e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários.

19.8.2. Organizar seus recursos humanos de modo a assegurar a qualidade dos serviços e o atendimento adequado aos participantes e ao contratante.

19.8.3. Instruir seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas do contratante, inclusive as relativas à segurança, ao uso dos espaços e ao fluxo de pessoas durante os eventos.

19.9. 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.



19.10. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado durante a montagem, a execução ou a desmontagem dos serviços e equipamentos.

19.11. 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.

19.12. Permitir que o contratante, a qualquer momento, audite e avalie a execução do objeto, que deverá observar as especificações do contrato e as obrigações pactuadas.

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

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

19.14.1. 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.

19.14.2. 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.

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

19.14.4. 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.

19.14.5. 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.

19.14.6. 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.





19.14.7. 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.

19.15. Corrigir ou refazer, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência ou com o contrato, bem como substituir equipamentos ou materiais com vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

19.16. Emitir nota fiscal discriminando as diárias de serviços efetivamente executadas e os equipamentos disponibilizados, conforme as especificações e ordens de serviço.

19.17. 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.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

20.2. Emitir Ordem de Serviço estabelecendo data, horário, quantidade de diárias, local e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

20.3. 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.

20.4. Disponibilizar local adequado para a realização das atividades e para a montagem e operação dos equipamentos.

20.5. 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.

20.6. Avaliar a qualidade dos serviços executados e a conformidade dos equipamentos disponibilizados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as obrigações assumidas.

20.6.1. Notificar o contratado sobre irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato para que corrija ou refaça o serviço ou substitua o equipamento, às



suas despesas, sanando as impropriedades.

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

20.8. Efetuar o pagamento ao contratado pelos serviços efetivamente executados e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

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

20.10. 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).

20.11. 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.

21. GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual para execução da contratação, conforme faculta o artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

22.1. 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.

23. SANÇÕES

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

24. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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





24.3. 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.

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

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

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

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

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

25. ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

25.1.1. Mapa Comparativo

Cuiabá/MT, 19 de outubro de 2026

Elaborado por:

GUILHERME DA SILVA FRANÇA
ANALISTA DESENV ECON SOCIAL

Unidade de Contratações Administrativas - SECEL/MT

De acordo:





MARIA EDUARDA SILVA TAQUES

Chefe de Unidade - UCAD

Unidade de Contratações Administrativas - SECEL/MT

ROBERTO CAMPOS CORRÊA JÚNIOR

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER

SECRETARIO ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER - SECEL/MT

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência referente ao Processo Administrativo nº SECEL-PRO-2026/06482, cujo objeto é a contratação de serviços de oficinas lúdicas e recreativas com monitoria e fornecimento de materiais, bem como a locação de brinquedos e equipamentos de recreação com monitoria, destinados à realização dos eventos da Biblioteca Pública Estadual Estevão de Mendonça, e seus anexos. Após análise, constatamos a regularidade dos autos para prosseguimento da contratação direta.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência referente ao Processo Administrativo nº SECEL-PRO-2026/06482, **AUTORIZO** o prosseguimento da contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais exigências legais e regulamentares aplicáveis.





GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

ELIANE PAULA DA SILVA

Sec. Adj. de Administração Sistêmica - GSAAS

Gabinete Adjunto de Administração Sistêmica - SECEL/MT

