

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nº 0037748/2024

Termo de Referência nº SESP/00283/2024

Órgão: Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP-MT

Número da Unidade Orçamentária: 19101

Unidade Administrativa Demandante: GEFRON

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação emergencial de serviço especializado em manutenções preventivas e corretivas de ar condicionado e circuitos elétricos de 08 (oito) contêineres de telecomunicações dos sites de Radiocomunicação digital na região de Fronteira para atender as demandas do Grupo Especial de Segurança de Fronteira - GEFRON, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.
Único	1	0001845	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA PARA 08 (OITO) CONTÊINERES TELECOM. A MANUTENÇÃO INCLUI: DOIS CONDICIONADORES DE AR DO TIPO WALL MOUNTED, POR CONTAINER, TODOS OS CIRCUITOS E QUADRO ELÉTRICO DO PADRÃO PARA DENTRO, MISCELÂNEAS, CABOS ELÉTRICOS, FIAÇÕES, TOMADAS, DISJUNTORES, SENSORES, ATERRAMENTOS E QUAISQUER DISPOSITIVOS RELACIONADOS. INCLUSO FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS E INSUMOS (EXCETO PAINÉIS FOTOVOLTAICOS E BANCO DE BATERIAS).	1 - MENSAL	6,00	19.807,52	118.845,12	118.845,12
Total (R\$):						19.807,52	118.845,12	118.845,12

1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 118.845,12 (cento e dezoito mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e doze centavos).

1.2. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado, considerando que 08 (oito) contêineres dos sites do GEFRON estão sem o serviço de manutenções preventivas e corretivas e, essa ausência vem ocasionando prejuízos na execução dos serviços prestados pela unidade, haja vista que alguns equipamentos estão inoperantes, causando intercorrências na radiocomunicação digital. Dessa forma, o quantitativo foi definido considerando a quantidade de meses necessária para o atendimento emergencial da demanda.

1.3. Trata-se de prestação de serviços em manutenções preventivas e corretivas em equipamentos de ar condicionados, sistema elétricos e fotovoltaicos, o qual possui padrões objetivos definidos nesse Termo de Referência.

1.3.1. Trata-se de prestação de serviços em manutenções preventivas e corretivas em equipamentos de ar condicionados, sistema elétricos e fotovoltaicos, o qual possui padrões objetivos definidos nesse Termo de Referência.

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

(X) Despesa de Custeio

() Capacitação

() Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que trata-se demanda a ser atendida de caráter emergencial.

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.3. 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 n.º 14.133/21/21.

2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A pretensa contratação justifica-se considerando que, anteriormente tal serviço era de responsabilidade de empresa já contratada e com contrato ainda vigente, no entanto a mesma parou de cumprir com as obrigações firmadas no instrumento contratual o que ensejou a rescisão contratual que está sendo tratada no processo SESP-PRO-2024/35426. Dessa forma, em virtude da ausência desses serviços, foi constatado, em visitas técnicas realizadas, que os contêineres estão apresentando diversos problemas, como: a falta de refrigeração adequada, superaquecimento dos equipamentos, falhas nas instalações elétricas. E em virtude de tais falhas, foi necessário até mesmo realizar a inativação de um site.

Nesse sentido, com a finalidade de evitar maiores danos aos equipamentos e corrigir a situação ora apresentada, é que se tem a necessidade de realizar a contratação emergencial de serviço especializado em manutenções preventivas e corretivas de ar condicionado e circuitos elétricos dos contêineres de telecomunicações dos sites de Radiocomunicação digital na região de Fronteira para atender as demandas do Grupo Especial de Segurança de Fronteira - GEFRON.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste em garantir a operação contínua e eficiente dos sistemas de ar condicionado, sistemas elétrico e fotovoltaico dos contêineres, por meio da realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, proporcionando um ambiente adequado e seguro para manter os equipamentos eletrônicos em condições permanentes de uso, bem como assegurar cobertura da garantia dos equipamentos. Dessa forma, ressalta-se que cada contêiner possui 02 condicionadores de ar da marca WOALL MOUNTED, e vários equipamentos eletrônicos e tecnológicos como: switch, monitores, roteadores e outros que englobam todo sistema de comunicação via rádio, que dependem deste objeto para operação.

Outrossim, as atribuições de responsabilidade da CONTRATADA, constam no anexo A deste Termo de Referência.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será DISPENSA EMERGENCIAL, prevista no art. 75, VIII, da Lei nº 14133/2021.

5.2. A elaboração do ETP será dispensada, em virtude da hipótese referente à emergência da contratação, prevista no art.38, II, "c" do Decreto nº 1525/2022.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1. O prazo de execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, com início em até em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da requisição.

7.1.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda-feira à sexta-feira, das 8h as 18h. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

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

7.1.4. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

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

7.2. Local de execução.

7.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizadas nos seguintes

endereços:

01) Cáceres-MT (Canilfron) 16°04'53.3"S 57°41'40.1"W

02) Cáceres-MT, BR 070, KM 804, Comunidade Nova Esperança, Coordenadas: 516° 17'55.67", W58° 11'27.21"

03) Mirassol do Oeste-MT (Parque da Torres) 15°41'51.2"S 58°02'47.1"W

04) Araputanga-MT 15°29'11.3"S 58°19'45.2"W

05) Salto do Céu-MT 15°08'53.2"S 58°08'34.5"W

06) Porto Esperidião-MT (MT-265 Postinho) 16°01'23.5"S 58°48'10.8"W

07) Pontes e Lacerda-MT (comunidade matão) 15°43'45.6"S 59°37'01.9"W

08) Vila Bela da Santíssima Trindade-MT (Distrito P.do aterro, comunidade Santa Clara) 16°06'02.8"S 59°57'50.5"W

7.3. Ressaltando que para percorrer aos locais do objeto em questão, a contratada percorrerá em torno de 2.000km, considerando ida e volta.

7.4. Forma de execução.

7.4.1. A execução contratual será por escopo, devendo observar as rotinas estabelecidas no anexo A, bem como o cronograma de execução abaixo:

EXECUÇÃO	PRAZO
VISITAS	1ª Visita a partir do recebimento da requisição, com início em até 3 (três) dias úteis;
	2ª Visita após 60 dias da realização da primeira visita;
	3ª Visita após 120 dias da realização da primeira visita;
	4ª Visita após 180 dias da realização da primeira visita;
MANUTENÇÕES	Conforme anexo A;
OBSERVAÇÃO: Sempre que identificados problemas, a parte CONTRATADA será responsável por, de imediato, realizar todos os procedimentos necessários para garantir o funcionamento adequado, sem cobrar custos adicionais.	

7.4.2. A Contratada deverá observar as especificações contidas no Anexo F, deste termo de referência, referente às instalações elétricas.

8. VISTORIA

8.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que é conveniente a contratada saber das adversidades do terreno e os acessos aos locais onde está o objeto.

8.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento

pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

8.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas, até 1 (um) dia útil antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

8.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

8.5. Após realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado contido no Anexo B de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

8.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal contida no Anexo C, podendo indicar que:

8.6.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.

8.6.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

8.7. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

8.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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 deste termo de referência e seus anexos.

9.2. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

9.2.1. Será designado, pelo CONTRATANTE, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar;

9.2.2. Em caso de necessidade de acionamento da CONTRATADA para sanar eventuais problemas detectados, será encaminhada solicitação via e-mail ou contato telefônico constante no instrumento contratual.

10. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. 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 n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

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

10.7.1. 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.

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

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

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

10.8.2. 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.

10.9. 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;

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. Serão designados como gestor e fiscais, os servidores abaixo:

10.16.1. **GESTOR:** Pedro Marcio Ricaldes, CPF: 934.275.571-20, matrícula: 98867, fone: 65 99933-9030, e-mail: pedroricaldes@sesp.mt.gov.br;

10.16.2. **FISCAL TITULAR:** Clodoaldo Rodrigues Santana, CPF: 913.329.311-20, matrícula: 120453, telefone: (65) 99629 – 8924, email: clodoaldotelex@gmail.com e gefronticom@sesp.mt.gov.br ;

10.16.3. **FISCAL SUBSTITUTO:** Fabio Jorge Manso Bezerra, CPF: 030.217.951-88, matrícula: 267618, fone: 65 99940-6309, e-mail: fabiosdpmmt@gmail.com e gefronticom@sesp.mt.gov.br;

11. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

11.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

11.1.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 3 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

11.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Os documentos de habilitação a serem apresentados são os constantes nos Anexo D e E, deste Termo de Referência.

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

13.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

13.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

13.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: , 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.

13.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem

anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque será vedada pela contratante.

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

13.10. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

14.1. 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.

15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

15.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, desde que estejam aptas a executar o objeto contratual e devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/2021

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A adequação orçamentária consta em documento próprio juntado aos autos.

17. GARANTIA DO SERVIÇO

17.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de

setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

18. PAGAMENTO

18.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo

à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

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

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

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

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

18.16. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em conformidade com as respectivas orientações da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11.01.2012.

18.17. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE, quando couber, fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e Lei Complementar nº 116/2003.

19. REAJUSTE

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

19.2. 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.

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

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

19.5. 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).

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. CONTRATO

20.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

20.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por

solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

21. PREPOSTO

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

21.1.1. 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.

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

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

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

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

21.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

21.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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

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

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

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

21.5.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

21.5.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

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

21.5.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

21.5.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não

à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

21.5.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

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

21.5.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

22.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 21 do Termo de Referência.

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

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

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

22.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

22.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

22.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

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

22.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à

satisfação do contratante.

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

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

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

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

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

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

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

22.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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

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

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

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

22.14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

22.14.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e

prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

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

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

22.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

22.17. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

22.18. O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

22.19. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

23.2. 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.

23.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

23.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

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

23.5.1. 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 serviço, sanando as impropriedades.

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

23.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

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

23.9. 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 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que as empresas que trabalham com essa natureza de produtos/serviços possuem equipes técnicas para garantir as condições assumidas.

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1. 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.

27. SANÇÕES

27.1. **Comete** infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual n. 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

27.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

27.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

27.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

27.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

27.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

27.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

27.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

27.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

27.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

27.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

27.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

27.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade

mais grave.

27.2.2. Multa:

27.2.2.1. Moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

27.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

27.2.2.2. Compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

27.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

27.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

27.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

27.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

27.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

27.2.2.5. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

27.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

27.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

27.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei n. 14.133/2021.

27.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

27.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Der causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e
- g) As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

27.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

27.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

27.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133, de 2021).

27.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, § 9º, da Lei n. 14.133, de 2021).

27.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133/2021, no Decreto Estadual n. 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual n. 7.692/2002.

27.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração: a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para o contratante; e e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133, de 2021, ou em outras leis

de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

27.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

27.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/PPGE/2022.

27.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

27.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

28. DA RESCISÃO CONTRATUAL

28.1. É dever da CONTRATADA manter durante toda a execução contratual, as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas para contratação, sob pena de rescisão de contrato, conforme dispõem a Lei nº 14133/2021, e demais normas constitucionais e infraconstitucionais.

28.2. O contrato poderá ser RESCINDIDO a qualquer tempo pela Administração Pública, devidamente motivado e justificado, devendo o Contratante informar a Contratada COM ATÉ 24 HORAS de antecedência.

29. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

29.3. 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.

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

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

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

- 29.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 29.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 29.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- 29.10. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

30. ANEXOS

30.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO A

PROGRAMA DE TRABALHO

1. Programa de Manutenção Preventiva e corretiva para equipamentos do wall mounted:

- 1.1. Efetuar a limpeza dos filtros de ar.
- 1.2. Efetuar a limpeza externa do gabinete do evaporador.
- 1.3. Verificar operação de drenagem e corrigir caso necessário.
- 1.4. Efetuar a Limpeza da bandeja do Condensado.
- 1.5. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.
- 1.6. Verificar a operação dos termostatos, controles e sensores de temperatura.
- 1.7. Verificar e eliminar odores desagradáveis nos ambientes climatizados.
- 1.8. Efetuar a limpeza da serpentina/ventilador do evaporador/condensador.
- 1.9. Efetuar a limpeza externa dos difusores de ar.
- 1.10. Verificar e corrigir reaperto de terminais/conexões elétricas, contadoras, botoeiras e disjuntores e etc.
- 1.11. Verificar corrente / pressão / tensão
- 1.12. Verificar estado das correias/ polias / mancais.
- 1.13. Verificar e corrigir focos de corrosão nos equipamentos/ acessórios.
- 1.14. Verificar estado dos compressores.
- 1.15. Limpeza e organização casa de máquinas (se houver).
- 1.16. Manobrar válvulas / registros de esfera e borboleta.
- 1.17. E demais manutenções necessárias.

Obs: É obrigatório a visita de um técnico a cada 60 dias para fazer qualquer tipo de manutenção ou reposição de peças se necessário

2. Manutenção Corretiva sistema elétrico:

2.1. Consiste em solucionar problemas nos diversos sistemas elétricos detectados durante as rotinas da manutenção preventiva, bem como por quebra ou desgaste devido ao uso normal e por ocorrência do final de vida útil dos diversos componentes, por meio de mão-de-obra especializada. A manutenção preventiva e corretiva consiste na execução dos seguintes serviços:

- 2.1.1- Conservação e operação das instalações elétricas prediais, tais como: tomadas, interruptores, pontos de iluminação e outros pontos de consumo de energia;
- 2.1.2- Conservação e operação física dos circuitos elétricos alimentadores e de distribuição (fios e cabos);
- 2.1.3- Conservação e operação de infra estrutura de distribuição e acessórios das instalações elétricas de baixa tensão;
- 2.1.4- Conservação e operação de quadros e painéis elétricos, tais como: quadros de distribuição geral e parcial, quadros de comando/controle, quadros de partida de motores em geral, incluindo ligações elétricas, seus componentes internos/externos, proteções elétricas (fusíveis em geral, disjuntores e outros) e acessórios, garantindo o seu perfeito funcionamento;
- 2.1.5- Substituir as lâmpadas queimadas;
- 2.1.6- Executar todas as demandas de instalação, desligamento ou deslocamento de luminárias, circuitos, tomadas, interruptores e outros;
- 2.1.7- Substituir os fios que apresentarem defeitos de isolação;
- 2.1.8- Apertar os terminais e as fixações que se apresentarem frouxos;
- 2.1.9- Substituir as tomadas, os interruptores, os soquetes, os quadros e os disjuntores defeituosos;
- 2.1.10 - Demais correções cabíveis;

3. Disposições gerais:

3.1. A CONTRATADA deverá realizar a correção e/ou fornecer às suas custas, quaisquer que sejam os equipamentos avariados, para tornar os mesmos funcionais novamente, incluindo os equipamentos referentes à parte elétrica.

3.1.1. Excetua-se desse fornecimento, os painéis solares e baterias estacionárias.

ANEXO B

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA MODELO DE TERMO DE VISTORIA

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada _____ (endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do Pregão na forma eletrônica nº 30/2021, processo nº 35014.230679/2021-28, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) vistoriou os sites conforme determina os anexos C e E deste Termo de Referência , onde serão prestados os respectivos serviços, estando ciente das condições dos equipamentos existentes, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.
- b) que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza

dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

_____/MT, __ de _____ de _____.

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa

OBS.: Deverá ser entregue 01 (uma) declaração para cada site vistoriado. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado do licitante.

ANEXO C

MODELO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa), CNPJ nº_____, sediada _____ (endereço), por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins do Pregão nº _____, Processo _____, em razão do item 9.14.1 do referido edital, DECLARA expressamente que:

- a) Deixou de vistoriar os locais nos quais serão executados os serviços objeto da licitação acima referida e que, em virtude de não vistoriar os referidos locais, ASSUME A RESPONSABILIDADE pela resolução de eventuais dificuldades na execução do objeto decorrentes da não efetivação de vistoria prévia no mesmo;
- b) JAMAIS alegará que desconhecia peculiaridades dos referidos locais no intuito de justificar ou de negar-se a corrigir quaisquer falhas ou omissões na prestação dos serviços objeto do Pregão nº _____, Processo _____; e
- c) Tem ciência de que a omissão em vistoriar previamente os locais objeto da licitação acima referida, NÃO SERÁ ACEITA para quaisquer pretensões relativas à eventual majoração no valor dos referidos serviços.

_____/ __, __ de _____ de _____.

Assinatura e nome do representante legal da empresa

ANEXO D

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1. Ato constitutivo da empresa (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado;
2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante da empresa;

3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emissão: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
4. Proposta atualizada com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, conforme Termo de Referência;
5. Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor Individual, como Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber;
6. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
7. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
8. Declaração de que possui pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
9. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
10. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

ANEXO E

MODELO DE DECLARAÇÃO

A Empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei que: § Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal; § Não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021; § Possui pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, para todos os

efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. § As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; § Não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

RESPONSÁVEL LEGAL

ANEXO F

SISTEMA ELÉTRICO DOS CONTÊINERES

FOLHA DE DADOS PROJETO

Item 01 : Características Elétricas	
1a - Tensão/Frequência :	220V
1b - Corrente Geral :	50A
1c - Tensão Comando :	-

Item 02 : Características do Barramento	
2a - Tratamento :	Prateado
2b - Identificação :	Fita
2c - Cores do Barramento Vca :	
Fase R :	Amarelo
Fase S :	Branco
Fase T :	-
Neutro :	Azul claro
Terra :	Verde
2d - Cores do Barramento Vcc :	
Barramento 125Vcc :	-
Barramento 0Vcc :	-

Item 03 : Características do Cabeamento		
3a - Cores dos Cabos de Comando :		
Cabos C.A. :	-	
Cabos C.A Neutro :	Azul Claro	
Cabos Positivos :	-	
Cabos Negativos :	-	
Cabos Amperímetro :	Branca	
3b - Cores dos Cabos de Força :		
Fase R : Preto	Fase S : Preto	Fase T : -
Terra(PE) :	Verde / Amarelo	
Neutro (N) :	Azul Claro	
3c - Bitolas Mínimas :		
Circuito de Força :	2,5mm ²	
Circuito de Comando :	0,75mm ²	

Item 04 : Características Construtivas do Painel	
4a - Tipo de Painel :	Sobrepor
4b - Cor Interna/Externa :	RAL 7032
4c - Cor Placa de Montagem :	RAL 2004
4d - Grau de Proteção (IP) :	IP 54
4e - Espessura da Chapa do Painel :	#16 MSG
4f - Tipo de Fecho :	Fenda
4g - Entrada dos cabos :	4h - Saída dos Cabos :
Superior / Inferior	Superior / Inferior
4i - Espaço Reserva Físico :	4j - Espaço Reserva Polos :
Não	Não
4l - Segue tabela abaixo para painéis de distribuição em relação ao espaço reserva, segundo ABNT - NBR 5410 - 2004	
Tabela 59 — Quadros de distribuição — Espaço de reserva	
Quantidade de circuitos eletromecânicos disponíveis	Espaço mínimo destinado a reserva (em número de circuitos)
N	N
até 6	2
7 a 12	3
13 a 30	4
N > 30	0,15 N
NOTA: A capacidade de reserva deve ser considerada no cálculo do dimensionamento do respectivo quadro de distribuição.	

Item 05 : Opcionais	
5a - Iluminação Interna :	Não
5b - Ventilação Forçada :	Não
5c - Tomada de Serviço :	Não
5d - Termostato :	Não
5e - Resistência Interna :	Não
5f - Olhal de Içamento :	Não
5g - Base Soleira :	Não
5h - Pedestal :	Não
5i - Flange :	Não
5j - Assoalho :	Não
5l - Porta Documento :	Sim
5m - Contra porta :	Não
5n - Bloqueio de porta :	Não
5o - Acrílico / policarbonato:	Sim

Item 06 : Anilhamento de Cabos	
6a - As numerações dos cabos elétricos devem obedecer a ordem de número da página e a sequência que cada cabo representa em sua página.	
6b - Exemplo de anilhamento do cabo 10005 :	
Número 100 :	Página 100
Número 05 :	Sequência do cabo na Página.
6c - Anilhas plásticas de silicone com escrita preta.	

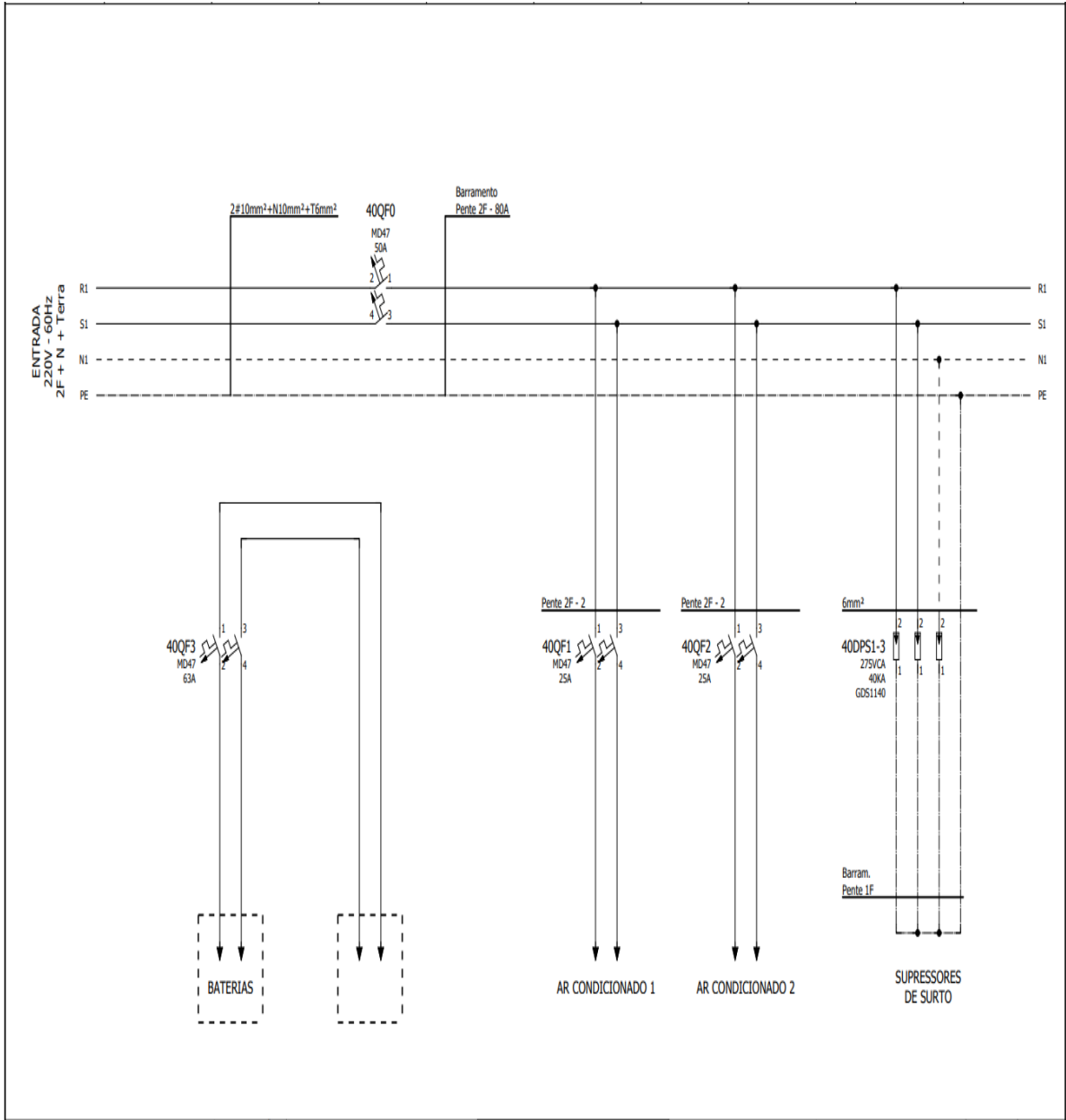
Item 07 : Plaquetas	
Plaqueta Padrão : Engerey	
Plaqueta de IDENTIFICAÇÃO :	
7a - Cor :	Branca
7b - Escrita :	Preta
7c - Dimensões :	32x70mm
Plaqueta ATENÇÃO :	
7d - Cor :	Branca
7e - Escrita :	Preta
7f - Dimensões :	50x80mm
Plaqueta PAINEL ENERGIZADO:	
7g - Cor :	Amarela
7h - Escrita :	Preta
7i - Dimensões :	50x50mm
Plaqueta ADVERTÊNCIA:	
7j - Cor :	Branca
7l - Escrita :	Preta
7m - Dimensões :	70X140mm
Identificação circuito, botões e lâmpadas:	
7n - Cor :	Preta
7o - Escrita :	Branca
7p - Dimensões :	18x27mm
TAG Quadros:	
7q - Cor :	Preta
7r - Escrita :	Branca
7s - Dimensões :	30X60mm

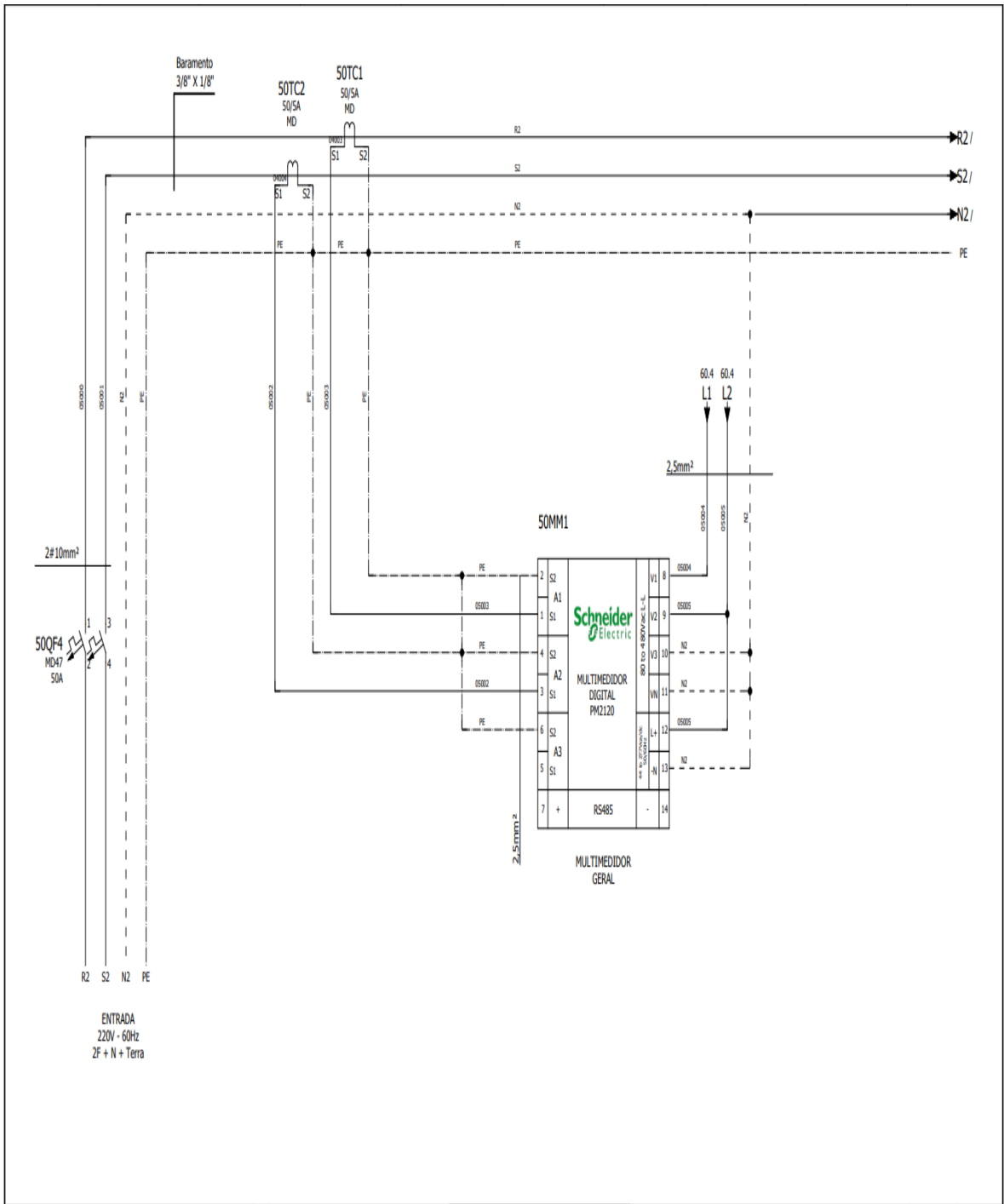
SIMBOLOGIA PADRÃO ENGEREY											
ITEM	NOMENCLATURA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	SIMBOLOGIA	ITEM	NOMENCLATURA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	SIMBOLOGIA	ITEM	NOMENCLATURA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	SIMBOLOGIA
01	QF	DISJUNTOR		13	CS	SELETORA 2 POSIÇÕES FIXA		25	IH	INTERRUPTOR HORÁRIO	
02	DR	DISPOSITIVO DR		14	CS	SELETORA 3 POSIÇÕES FIXA		26	FTE	FONTE	
03	ILUM	ILUMINAÇÃO PARA PAINEL		15	S	BOTÃO DE IMPULSO		27	XTM	TOMADA	
04	Q	DISJUNTOR MOTOR		16	K	BOBINA CONTATOR DE FORÇA		28	T	TRANSFORMADOR MONOFÁSICO	
05	A	AMPERÍMETRO		17	KA	BOBINA CONTATOR AUXILIAR		29	SQ	SENSOR	
06	V	VOLTÍMETRO		18	K	CONTATO DE FORÇA		30	X	BORNE	
07	DPS	DISPOSITIVO PROTETOR DE SURTO		19	Y	VÁLVULA SOLENÓIDE		31	XF	BORNE FUSÍVEL	
08	SCC	CHAVE SECCIONADORA		20	PT	POTENCIÔMETRO		32	FC	FIM DE CURSO	
09	SCC	CHAVE SECCIONADORA COM FUSÍVEL		21	KT	RELÉ DE TEMPO		33	SP	PRESSOSTATO	
10	F	FUSÍVEL		22	TC	TRANSFORMADOR DE CORRENTE		34	VT	VENTILADOR	
11	FT	RELÉ TÉRMICO		23	H	LÂMPADA SINALIZAÇÃO		35	M	MOTOR TRIFÁSICO	
12	S	BOTÃO DE EMERGÊNCIA		24	HS	SINALIZAÇÃO SONORA		36	KFF	RELÉ FALTA DE FASE	

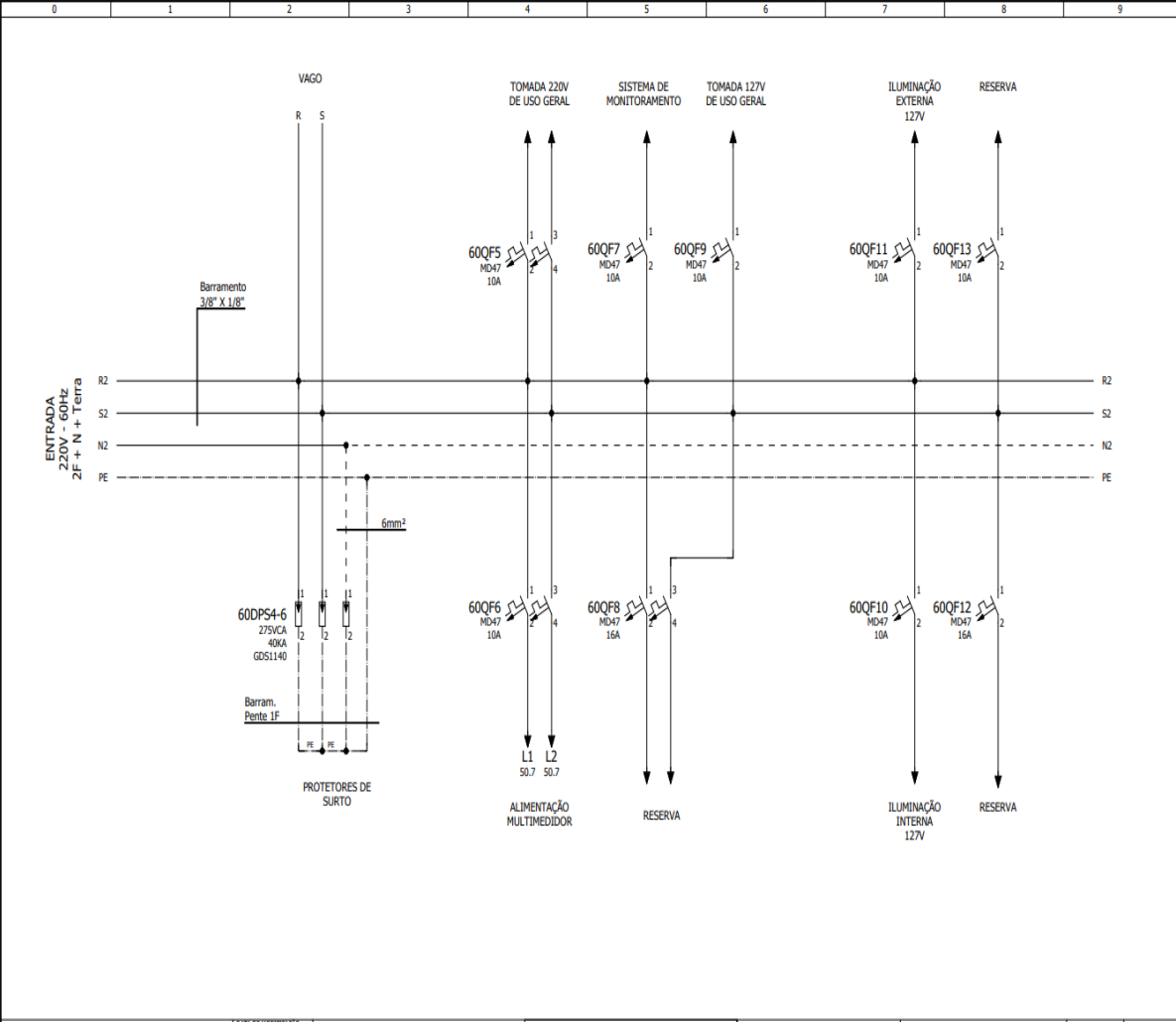
Instruções de montagem
1- Uso de EPI'S; 2- Verificar dimensões do quadro de acordo com Layout; 3- Verificar dimensões da placa de montagem de acordo com o Layout; 4- Verificar se os componentes do Layout existem no projeto; 5- Distribuir os componentes na placa de montagem conforme Layout; 6- Verificar as notas existentes no projeto antes de iniciar a fiação observando os padrões de montagem.

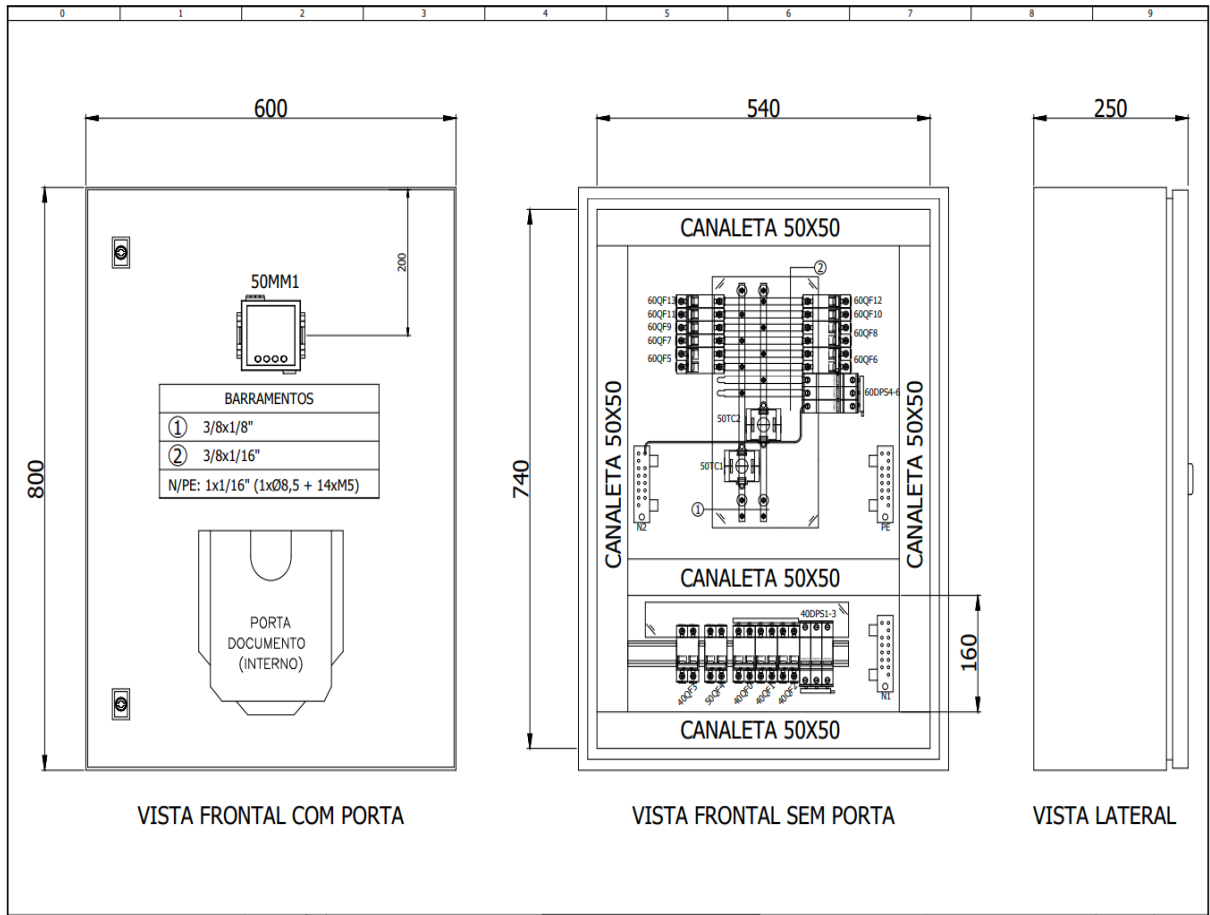
Check list montagem					
	Descrição	Observação		Descrição	Observação
01	Anilhas.		06	Mecânica (Layout).	
02	Identificação dos componentes e do quadro.		07	Organização.	
03	Limpeza do painel.		08	Régua de bornes.	
04	Material de devolução da OM.		09	Ligações dos componentes.	
05	Material sobressalente ao quadro.		10	Caixa de papelão.	
Data de Início/Término da Obra: ___/___/___ à ___/___/___ Nome Montador: _____ Ass. Coordenador Montagem: _____					

Controle de revisão					
Rev.	Descrição	Data	Rev.	Descrição	Data
01			04		
02			05		
03			06		



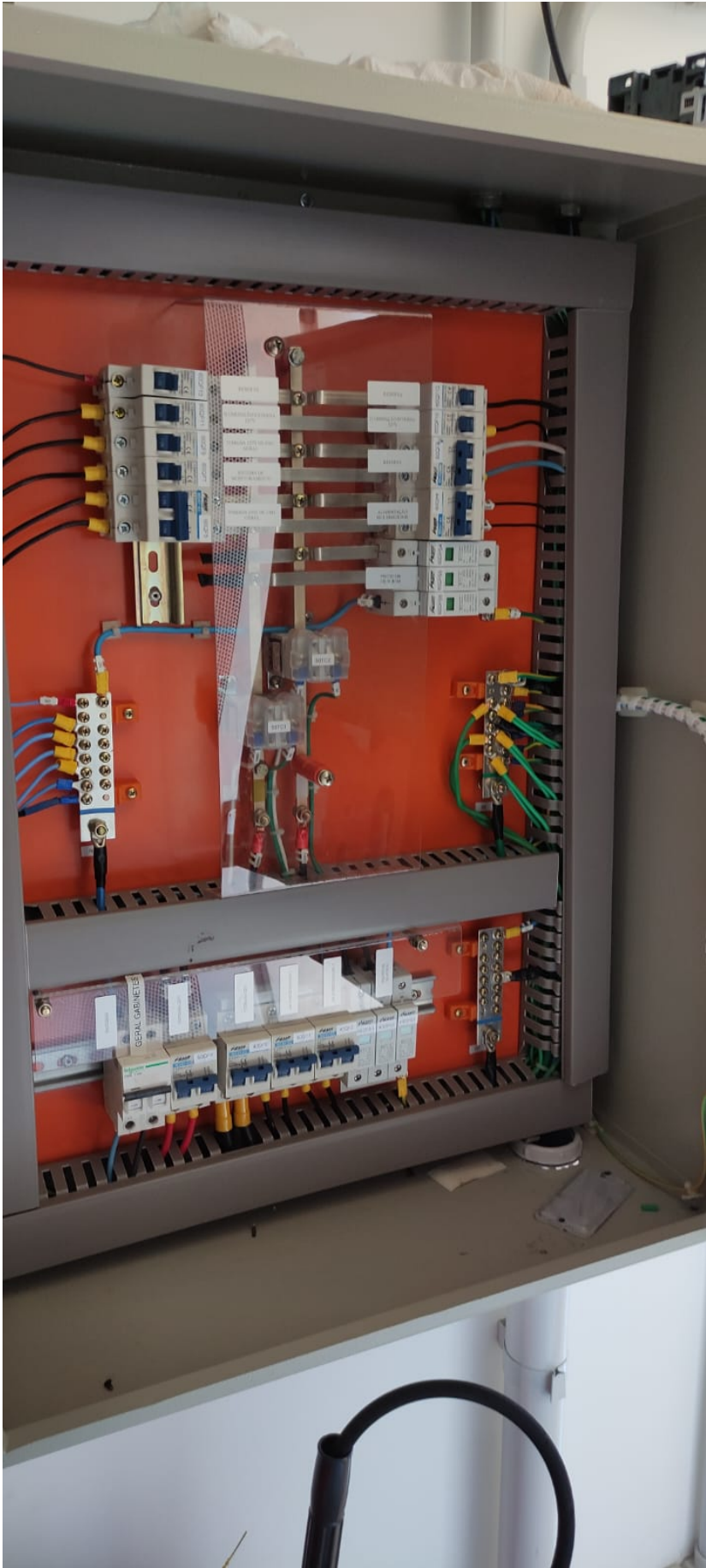


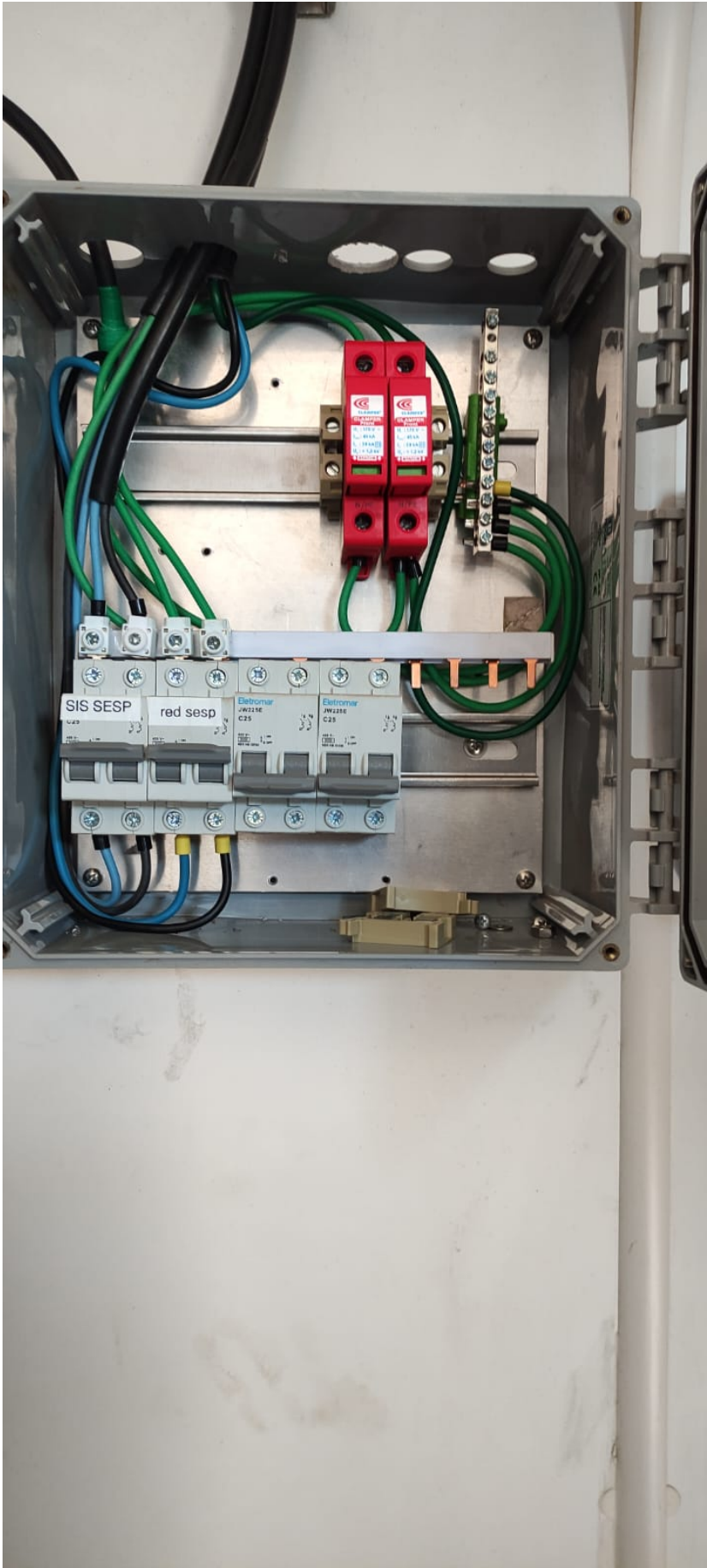














Cáceres,12/06/2024

Elaborado por:

Clodoaldo **Rodrigues** Santana
2° SGT PM
GEFRON/SESP

De acordo:

Pedro Marcio Ricaldes SUB TEN PM GEFRON/SESP	Fabio Jorge Manso Bezerra SD PM GEFRON/SESP
--	---