

ERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
BENS DE CONSUMO/PERMANENTE

Processo Administrativo nº POLITEC-PRO-2025/00579

Termo de Referência nº POLITEC-PRO-2025/00579

Órgão: SESP

Número da Unidade Orçamentária: 19.101

Unidade Administrativa Demandante: Perícia Oficial e Identificação Técnica

Estudo Técnico Preliminar nº POLITEC-PRO-2025/00579

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de envelopes de segurança modelo STARLOCK PLUS®, com fechamento mecânico reutilizável e terminal para lacre descartável, para atender as demandas da Sesp, incluindo a Perícia Oficial e Identificação Técnica – POLITEC/MT, da Polícia Judiciária Civil e da Polícia Militar, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0011204 - ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; MEDIDAS: 168MM X 125MM; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA.	1 UN	3013 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	46000	R\$ 3,15	R\$ 144.900,00
Item	2	0011233 - ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; MEDIDA: 202MM X 300MM; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA.	1 UN	3013 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	55000	R\$ 4,45	R\$ 244.750,00
Item	3	0011234 - ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; MEDIDA: 267MM X 350MM; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA.	1 UN	3073 - Aparelhos equipamentos e utensílios para laboratório de ensino pesquisa e extensão	10000	R\$ 4,84	R\$ 48.400,00



Item	4	0011235 - ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; MEDIDA: 325MM X 400MM; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA.	1 UN	3013 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	46800	R\$ 6,10	R\$ 285.480,00
Item	5	0011236 - ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; MEDIDA: 422MM X 745MM; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA.	1 UN	3073 - Aparelhos equipamentos e utensílios para laboratório de ensino pesquisa e extensão	18000	R\$ 9,18	R\$ 165.240,00
Item	6	0011232 - ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; ESPESSURA: DE 100MM (MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; MEDIDA: 422MM X 1310MM; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO SOMENTE DE UM LADO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA.	1 UN	3073 - Aparelhos equipamentos e utensílios para laboratório de ensino pesquisa e extensão	18000	R\$ 14,20	R\$ 255.600,00
Valor Total Global:					R\$ 1.144.370,00		

1.1.2. Dados do fornecedor: Safelock Produtos de Segurança Ind. e Com. Ltda. CNPJ:42.153.841/0001-89.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$1.144.370,00 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais).

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

1.4. 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.

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

O dimensionamento da demanda foi realizado com base na Pesquisa Consolidada de Quantitativos, aplicada por meio eletrônico a todas as unidades vinculadas à Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP. Como complementação, foram consideradas as demandas operacionais registradas no sistema ATENA, relacionadas a perícias em locais de crime, exames laboratoriais e procedimentos de medicina legal, bem como os dados da última aquisição registrada no Contrato nº 159/2023/SESP.

No caso da Polícia Judiciária Civil (PJC), observou-se um acréscimo significativo em relação às aquisições anteriores, especialmente em função do recente ingresso de novos Investigadores de Polícia, Escrivães e Delegados, o que resultará no aumento da quantidade de operações e diligências, notadamente em ações de busca e apreensão, nas quais o uso de envelopes de segurança é imprescindível à manutenção da cadeia de



custódia.

Considerando o expressivo crescimento na lavratura de Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCOs) pela Polícia Militar do Estado de Mato Grosso no exercício de 2025 — com destaque para o aumento significativo verificado no mês de março —, torna-se indispensável o planejamento logístico adequado para garantir o suporte às atividades operacionais da corporação.

Embora ainda não haja estatística consolidada sobre o total de TCOs elaborados, os dados preliminares extraídos dos meses de fevereiro e março apontam para uma média mensal de 1.170 registros. Com base nessa projeção, estima-se a necessidade de aproximadamente 11.000 envelopes de segurança, a fim de assegurar a guarda inviolável dos documentos e a integridade dos procedimentos vinculados aos atos de Polícia Judiciária Militar.

Esses envelopes são utilizados para guarda e transporte de documentos e vestígios sensíveis e sigilosos, assegurando a inviolabilidade, rastreabilidade e integridade da cadeia de custódia, conforme os normativos técnicos da SESP e a Instrução Normativa Conjunta nº 001/2010/PJC/POLITEC.

1.6. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em “*bens de consumo (não patrimoniáveis)*”.

1.7. DA INEXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Declaro que foi constatada a INEXISTÊNCIA de Ata de Registro de Preços vigente, no site da SEPLAG e da SESP, com o mesmo objeto deste Termo de Referência.

1.8. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, sendo vedada a sua prorrogação.

1.8.2. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tenha participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

1.8.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de grupo ou por qualquer outro motivo.

1.8.4. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento é por escopo tendo em vista que o objeto da contratação corresponde à aquisição pontual e previamente definida de envelopes de segurança, com quantitativos determinados conforme levantamento consolidado de demanda para um período de 12



(doze) meses, sem renovação periódica automática da necessidade.

2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 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 nº 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 aquisição é necessária para assegurar a preservação, integridade e rastreabilidade dos vestígios materiais coletados em locais de crime e em procedimentos periciais realizados pela Perícia Oficial e Identificação Técnica (POLITEC), Polícia Judiciária Civil (PJC) e Polícia Militar (PM), conforme exigências legais previstas no Código de Processo Penal e em normativos internos da SESP. O quantitativo a ser contratado foi definido com base na Pesquisa Consolidada de demanda, complementada por informações operacionais extraídas do sistema ATENA e na análise do consumo histórico do Contrato nº 159/2023/SESP, firmado no exercício anterior. Destaca-se que a Polícia Militar projetou uma necessidade de 11.0000 envelopes com base na média mensal de 1.170 TCOs (Termo Circunstanciado de Ocorrências). Já a Polícia Judiciária Civil indicou crescimento da demanda em razão do ingresso de novos servidores e intensificação das ações investigativas.

Diante disso, a aquisição visa suprir a demanda estimada para o período de 12 meses, contemplando diversos tamanhos de envelopes de segurança do tipo STARLOCK PLUS®, reutilizáveis, com lacre mecânico e numeração sequencial individual, padrão já utilizado institucionalmente com eficácia comprovada.

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

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de envelopes de segurança modelo STARLOCK PLUS®, com fechamento mecânico reutilizável e terminal para lacre descartável, destinados ao acondicionamento inviolável de vestígios criminais. Trata-se de um envelope amplamente utilizado pela POLITEC/MT, com desempenho comprovado e ausência de registros de falhas na cadeia de custódia, com diferenciação apenas no



fechamento do envelope.

A reutilização dos envelopes, aliada ao baixo custo dos lacres descartáveis, proporciona economicidade e racionalização dos recursos públicos, sem prejuízo à integridade técnica ou jurídica das provas periciais. Embora os envelopes sejam fornecidos prontos para uso, sua utilização plena depende da aquisição complementar de lacres, considerados itens correlatos e interdependentes, cuja contratação deve ser planejada de forma paralela ou subsequente.

A contratação será realizada em lote único, por inexigibilidade de licitação, devido à exclusividade do fabricante detentor da tecnologia STARLOCK®, o que inviabiliza o parcelamento e a competição entre fornecedores.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A razão para a adoção do Sistema de Registro de Preços por Inexigibilidade de Licitação estão baseadas na inviabilidade de competição, conforme dispõe o art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

(...)

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

(...)

5.2. Considerando que a aquisição de envelopes de segurança reutilizáveis com fechamento mecânico é uma necessidade comum, contínua e estratégica no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP/MT, não sendo possível prever com exatidão o quantitativo que será efetivamente utilizado durante o período de 12 (doze) meses, mostra-se conveniente a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 203, §10, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

5.3. O Sistema de Registro de Preços será adotado porque o caso se amolda às hipóteses previstas nos incisos I, III e IV do art. 196 do referido Decreto, pelas seguintes razões:

- Trata-se de material de uso recorrente e essencial à cadeia de custódia de vestígios criminais;
- A contratação por ARP viabiliza maior celeridade e padronização logística no fornecimento às unidades descentralizadas da SESP;
- O objeto atenderá a mais de uma entidade vinculada (POLITEC, PJC e PM), sendo o processo conduzido por órgão central da segurança pública estadual.



5.4. A formalização da Ata de Registro de Preços por Inexigibilidade será realizado pela Secretaria de Estado de Segurança Pública (SESP/MT), tendo em vista que o bem em questão não integra o rol de centralização obrigatória previsto no art. 197 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e configura-se como objeto de uso técnico especializado da própria secretaria.

5.5. A estimativa de quantidades foi consolidada com base em pesquisa de demanda encaminhada às unidades operacionais da SESP, complementada por registros históricos de consumo (Contrato nº 159/2023/SESP) e acrescida de margem de segurança técnica, garantindo cobertura para eventual aumento da demanda dentro do prazo de vigência da ARP.

6. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

6.1. A escolha do fornecedor SAFELOCK PRODUTOS DE SEGURANÇA IND. E COM. LTDA justifica-se pelo fato de este ser o único representante comercial autorizado no Brasil a fornecer envelopes de segurança com sistema de fechamento mecânico STARLOCK®, modelo STARLOCK PLUS®, conforme documento de exclusividade emitido pela Associação Brasileira da Indústria do Plástico (ABIPLAST).

A empresa atende aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais especificados neste Termo de Referência e possui histórico de fornecimento à Administração Pública, notadamente à Perícia Oficial e Identificação Técnica (POLITEC), com desempenho satisfatório e sem registros de inconformidades contratuais.

A exclusividade será comprovada por meio de documento hábil, emitido pelo fabricante, conforme previsto no §1º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, validando a inviabilidade de competição e fundamentando a contratação direta do fornecedor indicado.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade:

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

7.1.1.1. Economia de energia;

7.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

7.1.1.3. Economia de água; e

7.1.1.4. 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.



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

8. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

8.1. Prazo de execução

8.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento formal da requisição do órgão ou entidade contratante.

8.3. Os produtos serão entregues no horário estipulado na requisição.

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

8.5. 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.

8.6. Local de execução.

8.7. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

8.7.1 POLITEC

Almoxarifado da POLITEC- Avenida Gonçalo Antunes de Barros, nº 3.245, Bairro Carumbé, Cuiabá/MT – CEP: 78058-743.

8.7.2 PJC

Avenida Gonçalo Antunes de Barros, S/Nº, Bairro Novo Matogrosso, Cuiabá/MT – CEP: 78058-743. Setor Almoxarifado- telefone (65) 3653-2886.

8.7.3 PM

Quartel do Comando Geral da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso, Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 6.135, Bairro Novo Paraíso, Cuiabá/MT, CEP: 78055-500. Setor almoxarifado- (65) 98170-0018. e-mail: almoxarifado@pm.mt.gov.br.

8.8. Forma de execução.

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

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



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

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

8.13. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

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

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

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

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

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

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 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:

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 técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

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

9.9. 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 qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no



período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

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

9.14. 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.

9.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual será realizada por servidores que serão indicados posteriormente em Contrato.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento provisório:

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

10.1.2. 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.

10.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 cinco dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

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



10.2. Recebimento definitivo:

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

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

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

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

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

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

11. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

11.2. O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que são fabricados em material de alta resistência e não utilizam adesivos que comprometam sua durabilidade, conforme especificações do fabricante. Assim, assegura-se que os produtos mantenham sua integridade funcional durante o período mínimo legal, sendo exigida a substituição imediata de qualquer unidade que apresente vícios, defeitos de fabricação ou comprometimento de segurança, desde que observadas as condições normais de uso e armazenamento.

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

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



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

11.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos envelopes que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de notificação formal sem qualquer ônus a administração.

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

11.8. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, substituição de envelope, transporte, em caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

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

12. PAGAMENTO

12.1. Não haverá pagamento antecipado.

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.3. 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.

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

12.4. 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”.

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

12.5.1. 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;



12.5.2. 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;

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

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

12.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

12.7. 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.

12.8. 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;

12.9. 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;

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. 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.

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



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

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

12.17. 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.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

13.2. 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.

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

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

13.5. 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).

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

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CONTRATO

14.1. A Contratada terá o prazo de até 05 (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.

14.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Contratada e aceita pela Administração.

15. PREPOSTO

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



15.1.1. 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.

15.1.2. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. 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.

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

15.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

16.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

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

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

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

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

16.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.



16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

16.8.3. 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.

16.9. 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.

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

16.11. 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.

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

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

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

16.14.1. 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.

16.14.2. 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.



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

16.14.4. 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.

16.14.5. 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.

16.14.6. 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.

16.14.7. 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.

16.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

16.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 1.1 do Termo de Referência.

16.17. 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.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

17.3. 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.

17.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

17.5. 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.

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

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

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

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

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

17.10. 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 806/2021).

17.11. 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.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, conforme previsto no art. 96 da 14133/2021.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata de aquisição por INEXIGIBILIDADE.

20. SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:



20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

20.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

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

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

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

20.2.1. 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;

20.2.2. Multa:

20.2.2.1. 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.

20.2.2.1.1. 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 nº 14.133/2021.

20.2.2.2. 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:

20.2.2.2.1. 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.

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



20.2.2.2.3. 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.

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

20.2.2.4. 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.

20.2.2.5. 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.

20.2.2.6. 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.

20.2.2.7. 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.

20.2.2.8. 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 nº 14.133/2021.

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

20.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

20.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

20.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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



20.2.3.2. 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.

20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

20.2.4.1. 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.

20.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

20.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

20.4. 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 nº 14.133/2021).

20.5. 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 nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

20.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

20.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.



20.8. 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.

20.9. 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/CPPGE/2022.

20.10. 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)

20.11. 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 nº 14.133/2021.

21. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

22. PÚBLICO ALVO

22.1. Os bens a serem adquiridos destinam-se ao atendimento da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

23. ANEXOS

23.1 Distribuição dos itens entre as unidades.

Cuiabá, 12 de maio de 2025.

Elaborado por:

Rodrigo Neves Ribeiro
rodrigoribeiro@politec.mt.gov.br
Coordenador de Garantia de Qualidade
Perícia Oficial e Identificação Técnica
Secretaria de Estado de Segurança Pública
CGQ/POLITEC/SESP

De acordo:

Luís Carlos Shibassaki de Figueiredo
luisfigueiredo@politec.mt.gov.br
Diretor de Suporte Institucional
Perícia Oficial e Identificação Técnica
Secretaria de Estado de Segurança Pública
DSI/POLITEC/SESP

Anexo A

Distribuição dos itens entre as unidades.



ENVELOPES DE SEGURANÇA 2025			UNIDADE	QUANTIDADE	POLITEC	PJC	PM
ITEM	CÓDIGO DO SIAG	DESCRIÇÃO			QTD	QTD	QTD
1	11204	ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; MEDIDAS: 168MM X 125MM; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA;	UN	46.000	15.000	20.000	11000
2	11233	ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; MEDIDAS: 202MM X 300MM; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA;	UN	55.000	15.000	40.000	0
3	11234	ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; MEDIDAS: 267MM X 350MM; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA;	UN	10.000	10.000	0	0
4	11235	ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; MEDIDAS: 325MM X 400MM; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA;	UN	46.800	10.000	36.800	0
5	11236	ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; MEDIDAS: 422MM X 745MM; ESPESSURA: DE 0,075MM (75 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA;	UN	18.000	8.000	10.000	0
6	11232	ENVELOPE - TIPO: SEGURANÇA STARLOCK; MODELO: STARLOCK PLUS (REUTILIZÁVEL); FECHAMENTO: LACRE MECÂNICO, DOTADO DE TERMINAL PARA USO DE LACRE DESCARTÁVEL; MATERIAL: FILME TERMOPLÁSTICO DE POLIETILENO E/OU POLIPROPILENO COEXTRUSADO CONSTITUÍDO DE TRÊS CAMADAS; MEDIDAS: 422MM X 1310MM; ESPESSURA: DE 100MM (100 MICRAS) POR PAREDE; COR: NATURAL/TRANSPARENTE; IMPRESSÃO: FLEXOGRAFIA COM IMPRESSÃO EM UM LADO, ISENTO DE NUANÇES DE COR, FALHAS E DEFEITOS; NUMERAÇÃO: ALFANUMÉRICA;	UN	18.000	10.000	8.000	0
TOTAL				193.800	68.000	114.800	11000



