

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026/SESP-MT		ABERTURA EM 12/08/2026 ÀS 09H00 NO PORTAL DE AQUISIÇÕES DA SEPLAG/MT	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: SESP-PRO-2026/19766			
CONTRATANTE: Secretaria de Estado de Segurança Pública /SESP			
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, acompanhamento, execução e apoio à realização de evento esportivo tipo corrida de rua, incluindo o fornecimento de materiais, serviços operacionais, segurança, infraestrutura, apoio logístico e demais itens necessários à realização da II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e a 12ª Corrida 'De cara limpa contra as Drogas', promovida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso SESP/MT e da Polícia Civil.			
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES): R\$ 297.721,06 (Duzentos e noventa e sete mil, setecentos e vinte e um reais e seis centavos).			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item.			
MODO DE DISPUTA: Aberto.			
REGISTRO DE PREÇOS?	VISTORIA?	INSTRUMENTO CONTRATUAL?	FORMA DE ADJUDICAÇÃO?
NÃO	NÃO	CONTRATO	POR ITEM
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO* Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista; Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou extrajudicial Atestado(s) de Capacidade Técnica			

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item 11 do instrumento convocatório.

LICITAÇÃO COM GRUPOS/ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP?	RESERVA DE COTA ME/EPP?	EXIGE CATÁLOGO?
NÃO	NÃO	NÃO

PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS	PRAZO PARA PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
29/07/2026 A 12/08/2026	ATÉ O DIA 07/08/2026
OBSERVAÇÕES GERAIS	
A participação neste pregão eletrônico ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico (http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/), e digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta inicial de preços, a partir da data da liberação do Edital até os 15 minutos que antecederem a abertura da sessão pública.	



1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, torna público que realizará Licitação, para contratação de serviço na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL designado(a) pela Portaria nº 031/2026/SESP/MT, de 02 de fevereiro de 2026, publicada na edição nº 29.167 do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05 de fevereiro de 2026, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/22 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das PROPOSTAS DE PREÇOS, compreendido entre **29/07/2026 a 12/08/2026**.

1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, até as **08h45min** - horário de Cuiabá/MT, do dia **12/08/2026**. A abertura das propostas será no dia **12/08/2026 às 09h00min** - Horário local (Cuiabá/MT).

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, acompanhamento, execução e apoio à realização de evento esportivo tipo corrida de rua, incluindo o fornecimento de materiais, serviços operacionais, segurança, infraestrutura, apoio logístico e demais itens necessários à realização da II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e a 12ª Corrida 'De cara limpa contra as Drogas', promovida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso SESP/MT e da Polícia Civil, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. Este Pregão possui itens para ampla concorrência.

2.4. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no anexo I (termo de referência).

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores, realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.



3.2.1. Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a SEPLAG emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CERCA). As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.

3.2.2. O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica.

3.2.3. Se a Certidão de Cadastro de Fornecedores apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda, ausência de informações, a Licitante deverá anexar os referidos documentos no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.4. A manutenção da regularidade cadastral será necessariamente aferida em duas situações:

I - Atualização cadastral quando houver o vencimento de certidões, balanço ou quaisquer alterações;

II - Renovação cadastral quando houver o vencimento do prazo de um ano do Certificado de Registro Cadastral.

3.2.5. É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.6. Qualquer outro documento exigido nos termos deste edital que não esteja incluído no registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.

3.3. O Cadastro com Certificado gera um Certificado de Registro Cadastral (CERCA) que possui validade de 12 (doze) meses. As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.

3.3.2. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no item 11 deste Edital.

3.3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou a Secretaria de Estado de Segurança Pública a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2.2. Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

3.3.3. A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.



3.3.4. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme item 7 deste Edital.

3.3.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022

3.5.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.5.6. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.5.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.5.7. Aquele que de forma isolada ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.5.8. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.9. Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



3.5.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.12. A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.6. Para a participação, no grupo de **AMPLA CONCORRÊNCIA**, os licitantes enquadrados na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atende aos requisitos do artigo 3º da lei mencionada.

3.6.1. A ausência da informação prevista no subitem anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no grupo de Ampla Concorrência do processo licitatório, porém terá seus direitos precluídos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.

3.7. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual equiparada deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

3.8. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.9. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. 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: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados no item 11 deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.



4.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 11.5.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no subitem 6.2.3.3 deste Edital.

4.2.1.2. Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao 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.

4.2.1.3. Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4. O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto subitem 4.2.1.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 4.2.1.2 e 4.4.

4.6. Ocorrendo o empate ficto (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), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:



4.6.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.6.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.

4.6.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.6.1.3. No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.7. Não se aplica o disposto no subitem anterior ao grupo/item Exclusivo às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

4.9. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.10. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico NÃO serão aplicados:

4.10.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.10.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.10.3. No ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.10.4. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima previstos

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

5.1.1. Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.3. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

5.4. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.

5.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

5.6. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.

6.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

6.2.1. Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.

6.2.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.

6.2.3. Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.



6.2.3.1. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

6.2.3.3. O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

6.2.3.5. É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.

6.3.1. A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

6.3.2. Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.3.2.1 O licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.4. Até a data e horário previstos no subitem 1.3, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

6.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para grupos distintos.

6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 9 8432-0038** e do e-fornecedor **(65) 9 8432-0112**

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.



7.1.1. Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).

7.1.2. Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no Anexo I, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

7.3. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:

7.3.1. Selecionar o grupo/item para o qual fará a proposta.

7.3.1.1 A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

7.3.2. Preencher o campo <MARCA/MODELO/VERSÃO>, com a expressão “Marca Própria”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

7.3.3. Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

7.3.5. Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNTÁRIO DO ITEM.

7.3.6. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.

7.4. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

7.5. Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.6.1. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.

7.7. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.



7.7.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.

8.2. Após a abertura da proposta, pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.2.1. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

8.2.2. O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

8.2.3. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o grupo/item, considerando o valor total global do grupo gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

8.6.1. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

8.6.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto ao lance destinado a superar a melhor oferta, corresponderá a 0,10% (um décimo por cento) do valor estimado do item ou grupo, conforme o caso.

8.6.2.1. O intervalo mínimo será calculado automaticamente pelo sistema eletrônico, considerando o valor estimado do respectivo item ou grupo, observadas as regras de processamento e arredondamento do sistema.

8.6.2.2. Para fins exclusivamente ilustrativos, apresenta-se a tabela abaixo demonstrando a aplicação do percentual previsto no subitem 8.6.2:



Valor estimado do item/grupo	Intervalo mínimo de lances (0,10%)
Até R\$ 10,00	R\$ 0,01
R\$ 100,00	R\$ 0,10
R\$ 500,00	R\$ 0,50
R\$ 1.000,00	R\$ 1,00
R\$ 5.000,00	R\$ 5,00
R\$ 10.000,00	R\$ 10,00
R\$ 50.000,00	R\$ 50,00
R\$ 100.000,00	R\$ 100,00
R\$ 500.000,00	R\$ 500,00
R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000,00

8.6.2.3. A tabela constante do subitem 8.6.2.2 possui caráter meramente exemplificativo e não substitui a aplicação do percentual estabelecido no subitem 8.6.2, prevalecendo, para todos os fins, o cálculo realizado automaticamente pelo Sistema eletrônico.

8.6.3. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.

8.6.4. Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.7. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o Modo de Disputa Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério menor preço.

8.7.3. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

8.7.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.7.5. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.



8.7.6. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.9. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

8.10. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.11. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.12. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicado expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

8.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (DUAS) HORAS**, realize o (s) ajuste (s) necessário (s) em sua proposta no sistema, de acordo com o último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.2.1. Após conferência pelo pregoeiro, será solicitado a assinatura da proposta readequada no sistema.

9.2.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da proposta readequada. Esse prazo



será suspenso caso haja interposição de recursos administrativos ou propositura de ações judiciais.

9.2.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido para readequação da proposta, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.4. Se o licitante não adequar e assinar a proposta, quando solicitado, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.3. No julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.5. O pregoeiro examinará a proposta readequada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

9.5.1. O valor ofertado após a fase de lances (proposta readequada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

9.5.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.5.3. O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

9.5.4.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

9.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

9.6.1 Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

9.6.2 Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.

9.6.3 Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.



9.6.4 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.7. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

9.10. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

9.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.12. Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.

9.13. Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.14. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

9.15. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9.15.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

10. AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO

10.1. Não se aplica a presente licitação.



11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Nos termos do art.63 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

11.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via de sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

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

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

11.4.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

11.4.3. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

11.4.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

11.4.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.4.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.4.7. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 11.4.1, 11.4.5 e 11.4.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.4.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



11.4.9. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

11.5.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

11.5.1.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.5.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

11.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

11.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).



11.5.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

11.5.2.3. Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

11.5.2.3.1. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

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

11.5.2.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

11.5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

11.5.2.7. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

11.5.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.5.3.1. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

11.5.3.1.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5.3.1.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

11.5.3.1.3. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

11.5.4. Documentação Complementar:



11.5.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.3. 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. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. (Conforme Modelo Anexo III)

11.5.4.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

11.5.4.8.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (Conforme Modelo Anexo IV)

11.5.4.8.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. (Conforme Modelo Anexo IV)



11.5.4.8.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no subitem 10.4.3.1.

11.5.4.8.3.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

11.5.5. Relativos à Qualificação Técnica:

11.5.5.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: A apresentação de atestado (s) de qualificação técnica visa atender o interesse público, na medida em que o futuro contratado deverá ter aptidão suficiente para desempenhar o objeto contratado, assegurando que todos os compromissos serão honrados, principalmente, os relacionados aos encargos tributários e aos trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassado à Contratante.

11.5.5.2. A licitante deverá apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da Licitação.

11.5.5.3. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

11.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

11.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

11.6.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

11.7. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

11.7.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.



11.8. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022.

11.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.12.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

11.12.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 139 do Decreto, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

11.13.1. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

11.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual



número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

12.3. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

12.4. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou grupo, este não terá efeito suspensivo para os demais.

12.5. A fase recursal seguirá o disposto nos artigos 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irrevogação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.5. Este Pregão não se destina à formação de registro de preços.

15. DO CONTRATO

15.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de **12 (doze) MESES**, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

15.5.1. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no Anexo V deste instrumento convocatório.

15.3. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.



15.4. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e minuta do contrato, anexos a este Edital.

15.5. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

15.6. O reajuste dos preços inicialmente pactuados será concedido nos termos definidos no termo de referência e no instrumento contratual.

15.7. **REGRAS ACERCA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ESTÁ PREVISTA NA CLÁUSULA QUINTA DA MINUTA DO CONTRATO (ANEXO V).**

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos seguintes créditos orçamentários:

19101.0001.06.121.531.2844.9900.3.3.90.39.092.27130000.01.18.01
19101.0003.06.243.519.2845.9900.3.3.90.39.092.15000000.04.01.03

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, conforme disposto na CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA da Minuta do Contrato (Anexo V).

18. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

18.1. O prazo de execução dos serviços será de até 90 (noventa) dias úteis, contados individualmente a partir do recebimento de cada Ordem de Serviço emitida pela Contratante, observando-se o cronograma e o calendário de realização de cada evento, de modo que o prazo de execução será computado de forma autônoma para a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e para a 12ª Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas".

18.2. As datas para a realização de cada etapa/serviço são as apresentadas no quadro do (ANEXO C) do termo de referência.

18.3. Local de execução.

18.4. LOCAL SESP: A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s): Rua Júlio Domingos de Campos, s/n; Centro Político Administrativo; Cuiabá - MT. CEP 78049-927 – Academia da sede SESP/MT.

18.5. LOCAL POLICIA COMUNITÁRIA: Rua A esquina com rua 2, quadra 3, setor D, Centro Político Administrativo, frente à Diretoria Geral Da Polícia Judiciária Civil/MT.

18.6. **DEMAIS CONDIÇÕES ENCONTRAM-SE DEVIDAMENTE DETALHADAS NA CLÁUSULA QUINTA DA MINUTA DE CONTRATO (ANEXO V).**



19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

19.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, conforme disposto na CLÁUSULA SÉTIMA E OITAVA da Minuta do Contrato (Anexo V).

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

20.1.2. Não manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

20.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

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

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

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

20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

20.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

20.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

20.2. O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.3. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

20.4. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade e competente poderá aplicar a sanção estabelecida no artigo 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



20.5. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

20.6. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

20.7. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do artigo 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

20.8. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.9. Para as infrações previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2, 20.1.3 e 20.1.4 acima, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.10. Para as infrações previstas nos subitens 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9 acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

20.11. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

20.11.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.

20.11.2. A partir do 3o (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11o (décimo primeiro) dia útil de atraso.

20.12. As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

20.14. As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

20.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.16. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

20.17. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.18. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.1433/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

21.2. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

21.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

21.3.1. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.3.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

21.3.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21.3.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou



tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

21.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

21.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

21.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DEO/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

21.9. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

21.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

21.11. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.

21.12. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

21.13. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de referência
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Modelo de Declaração;
- d) ANEXO IV – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) ANEXO V – Minuta do Contrato.

RODRIGO BASTOS DA SILVA



Secretário Adjunto de Segurança Pública
SASP/SESP-MT



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

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

Processo Administrativo nº SESP-PRO-2026/19766

Termo de Referência nº SESP-PRO-2026/19766

Órgão: SESP

Número da Unidade Orçamentária: 19.101

Unidade Administrativa Demandante: Superintendência de Gestão de Pessoas

Estudo Técnico Preliminar nº SESP-PRO-2026/19766

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, acompanhamento, execução e apoio à realização de evento esportivo tipo corrida de rua, incluindo o fornecimento de materiais, serviços operacionais, segurança, infraestrutura, apoio logístico e demais itens necessários à realização da II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e a 12ª Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas", promovida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso SESP/MT e da Polícia Civil.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Jnit.	Valor Total
Item	1	0012036 - SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, FORNECIMENTO DE BENS, PAGAMENTO DE TAXAS, SEGURANÇA, INFRAESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DESPORTIVO DE CORRIDA DE RUA.	1 SV	3699 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	1,00	R\$ 126.221,06	R\$ 126.221,06
Item	2	0012036 - SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, FORNECIMENTO DE BENS, PAGAMENTO DE TAXAS, SEGURANÇA, INFRAESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DESPORTIVO DE CORRIDA DE RUA.	1 SV	3699 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	1,00	R\$ 171.500,00	R\$ 171.500,00
Valor Total Global:						R\$ 297.721,06	

1.2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA:

1.3. O custo estimado total da contratação é de: R\$ 297.721,06 Duzentos e noventa e sete mil, setecentos e vinte e um reais e seis centavos)

1.4. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

1.5. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.6. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado para a prestação de serviços de planejamento, assessoramento, organização e execução de 02 (dois) eventos esportivos distintos, a serem realizados



em datas independentes, sendo: a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor, com previsão de 1.000 (mil) participantes, e a 12ª Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas, com previsão de 1.200 (mil e duzentos) participantes, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- ☒ (x) Despesa de Custeio
- ☐ () Capacitação
- ☐ () Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

1.9. 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.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que a presente contratação possui resultado específico e delimitado, condicionado à entrega do serviço/produto conforme especificações previamente estabelecidas, com uma meta final objetiva e não periódica.

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

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. Corrida SESP:

3.1.1. A promoção de ações voltadas ao bem-estar e à qualidade de vida dos servidores da Segurança Pública constitui medida estratégica de gestão de pessoas, especialmente diante das peculiaridades e dos elevados níveis de exigência física e emocional inerentes às atividades desempenhadas por esses profissionais.

Nesse contexto, destaca-se que a realização da 1ª "*Corrida SESP em Movimento*", no exercício de 2025, representou importante iniciativa institucional, alcançando resultados positivos no tocante à adesão dos servidores, ao incentivo à prática de atividades físicas e ao fortalecimento da integração entre as unidades da pasta. A experiência anterior evidenciou a relevância e a efetividade de ações dessa natureza como instrumento de promoção da saúde ocupacional e valorização do servidor público.

Diante disso, a realização da 2ª edição da corrida de rua *Valoriza Servidor*, no exercício de 2026, não se configura como ação isolada, mas sim como a continuidade de uma política institucional de valorização e cuidado com o capital humano, alinhada às diretrizes de gestão estratégica de pessoas no âmbito da Administração Pública.

Adicionalmente, a nova edição possibilita o aprimoramento da iniciativa anterior, com a incorporação de melhorias operacionais, ampliação do alcance do evento e aperfeiçoamento da experiência dos participantes, consolidando a corrida como ação permanente no calendário institucional da Secretaria.

Dentre os principais benefícios e justificativas para a realização desta segunda edição, destacam-se:

a) **Consolidação de Política de Qualidade de Vida no Trabalho:** A continuidade da corrida de rua reforça o compromisso institucional com a saúde física e mental dos servidores, promovendo hábitos



saudáveis e contribuindo para a prevenção de doenças ocupacionais, redução do absenteísmo e melhoria do desempenho funcional.

b) **Aprimoramento com Base na Experiência Anterior:** A realização da edição anterior permitiu identificar oportunidades de melhoria na organização, logística e execução do evento, possibilitando maior eficiência, segurança e qualidade na edição subsequente.

c) **Fortalecimento da Cultura Organizacional e do Engajamento:** A repetição do evento contribui para consolidar uma cultura organizacional voltada ao bem-estar, ao trabalho em equipe e ao senso de pertencimento, elevando os níveis de motivação e integração entre os servidores.

d) **Ampliação do Alcance e Participação:** A segunda edição tende a alcançar maior adesão, inclusive de servidores que não participaram da edição anterior, ampliando os impactos positivos da ação no âmbito institucional.

e) **Necessidade de Contratação Especializada:** A execução do evento demanda planejamento técnico, estrutura logística, fornecimento de materiais específicos e observância de normas de segurança e regulamentação de eventos esportivos. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada mostra-se indispensável para assegurar a adequada organização, execução e segurança da corrida, garantindo a qualidade e o sucesso da iniciativa.

f) **Observância ao Interesse Público e Eficiência Administrativa:** A contratação pretendida atende ao interesse público ao promover saúde, bem-estar e valorização dos servidores, refletindo diretamente na melhoria dos serviços prestados à sociedade, além de observar os princípios da eficiência e da economicidade, ao dar continuidade a uma ação já validada institucionalmente.

Dessa forma, a realização da **2ª Corrida da Segurança Pública** justifica-se como medida de relevante interesse público, voltada à promoção da saúde, integração e valorização dos servidores, bem como à consolidação de práticas institucionais modernas de gestão de pessoas, contribuindo para um ambiente organizacional mais saudável, produtivo e eficiente.

3.2. Corrida Policia Comunitária:

3.2.1. Justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada organização, planejamento e execução da 12ª Corrida “*De Cara Limpa Contra as Drogas*”, iniciativa promovida pela Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso, no âmbito das ações institucionais voltadas à prevenção ao uso de substâncias entorpecentes e à promoção de políticas públicas de conscientização social.

Ressalta-se que o evento será aberto ao público em geral, contemplando à ampla participação da sociedade, não se restringindo ao público interno da instituição. Essa característica amplia significativamente o alcance da ação, possibilitando a integração entre cidadãos, famílias, atletas amadores e profissionais, além de servidores da segurança pública, promovendo um ambiente inclusivo, participativo e de elevado engajamento social.

A corrida configura-se como relevante instrumento de política pública preventiva, ao fomentar a conscientização acerca dos malefícios do uso de drogas, especialmente entre jovens e grupos em situação de vulnerabilidade social. Ademais, contribui para o fortalecimento da aproximação entre a Polícia Judiciária Civil e a comunidade, consolidando uma relação pautada na confiança, transparência e cooperação institucional. Destaca-se, ainda, que a realização do evento incentiva a prática de atividades físicas e a adoção de hábitos saudáveis, impactando positivamente na saúde, no bem-estar e na qualidade de vida da população. A iniciativa também potencializa a disseminação de informações educativas e preventivas, ampliando o alcance das ações desenvolvidas pela instituição no campo da segurança pública e cidadania. Diante do exposto, resta plenamente evidenciado que a realização da 12ª Corrida “*De Cara Limpa Contra as Drogas*” configura-se como ação de relevante interesse público, alinhada às diretrizes institucionais de prevenção, promoção da saúde e fortalecimento da cidadania. A iniciativa, ao promover ampla participação da sociedade, contribui significativamente para a difusão de valores sociais positivos e para o fortalecimento da relação entre a Polícia Judiciária Civil e a comunidade.



4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste na contratação de serviços de planejamento, organização, acompanhamento, execução, fornecimento de bens, pagamento de taxas, segurança, infraestrutura e apoio logístico para realização de eventos desportivos, de corridas de rua, visando a promoção de qualidade de vida, saúde e bem-estar para os servidores da Segurança Pública.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o item 1.6 deste Termo de Referência.

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;

6.1.1.4. Priorizar o uso de materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis nos kits dos participantes (ex: sacolas ecológicas, garrafas reutilizáveis, camisetas de algodão orgânico ou PET reciclado);

6.1.1.5. Evitar plásticos de uso único (copos, talheres, sacolas, embalagens);

6.1.1.6. Utilizar impressos apenas quando estritamente necessário, priorizando inscrições, resultados e certificados em formato digital;

6.1.1.7. Estimular a reutilização de materiais para outras edições do evento, sempre que possível.

6.1.1.8. Utilizar coletores identificados e estrategicamente posicionados ao longo do percurso e na arena;

6.1.1.9. Não utilizar mão de obra infantil, análoga à escravidão ou sem vínculo formal;

6.1.1.10. Priorizar a contratação de fornecedores locais (alimentos, brindes, serviços gráficos, segurança) como forma de fomentar a economia da região.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1. O prazo de execução dos serviços será de até 90 (noventa) dias úteis, contados individualmente a partir do recebimento de cada Ordem de Serviço emitida pela Contratante, observando-se o cronograma e o calendário de realização de cada evento, de modo que o prazo de execução será computado de forma autônoma para a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e para a 12ª Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas"

7.1.1.1. As datas para a realização de cada etapa/serviço são as apresentadas no quadro do ANEXO C.

7.2. Local de execução.

7.2.1. LOCAL SESP: A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s): Rua Júlio Domingos de Campos, s/n; Centro Político Administrativo; Cuiabá - MT. CEP 78049-927 – Academia da sede SESP/MT.

7.2.1. LOCAL POLICIA COMUNITÁRIA: Rua A esquina com rua 2, quadra 3, setor D, Centro Político Administrativo, frente à Diretoria Geral Da Polícia Judiciária Civil/MT

7.3. Forma de execução.

7.3.1. A execução contratual dar-se-á de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.



7.3.2. Considerando que se tratam de 02 (dois) eventos realizados em datas distintas, a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante a emissão de Ordens de Serviço específicas para cada corrida.

7.3.3. A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de cada Ordem de Serviço, os possíveis trajetos para a realização das corridas, observando que os eventos ocorrerão em locais distintos e atendendo às especificidades de cada modalidade.

7.3.4. A Corrida da SESP:

7.3.4.1. Ocorrerá na região do Centro Político Administrativo, devendo ser iniciada nas imediações do Edifício - Sede da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, localizado na Avenida Rua Júlio Domingos de Campos, s/n - Centro Político Administrativo - Cuiabá - MT, CEP 78049-927.

7.3.4.2. O trajeto da Corrida Valoriza Servidor – Segurança em Movimento terá 5 (cinco) km.

7.3.4.3. A **Corrida Valoriza Servidor – Segurança em Movimento** deverá ocorrer no dia 05 de Dezembro de 2026 (sábado) às 19:00 horas, tendo como ponto de partida, frente a sede da Secretaria de Segurança Pública, no Centro Político Administrativo – CPA.

7.3.4.4. A corrida deverá ter a largada pontualmente às 19:00 do dia 05/12/2026.

7.3.4.5. A **Corrida Valoriza Servidor – Segurança em Movimento** será exclusiva para os servidores da Segurança Pública.

7.3.5. A Corrida da Polícia Comunitária:

7.3.5.1. Ocorrerá na rua A, esquina com a rua 2, quadra 3, setor D, Centro Político Administrativo, frente à Diretoria Geral da Polícia Judiciária Civil/MT.

7.3.5.2. O trajeto da 12ª Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas, terão 5 (cinco) Km e 10 (Dez) Km.

7.3.5.3. A **Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas** deverá ocorrer no dia 25 de abril de 2027 (domingo) às 06:00 horas, tendo como ponto de partida, Diretoria Geral da Polícia Civil, no Centro Político Administrativo – CPA.

7.3.5.4. A corrida deverá ter a largada pontualmente às 06:00 do dia 25/04/2027.

7.3.5.5. A 12ª Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas será aberto ao público em geral.

7.3.6. A Contratada deverá encaminhar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de cada Ordem de Serviço, todas as artes relativas ao respectivo evento (camisetas, medalhas, website, banners, entre outros), bem como o Regulamento da corrida correspondente, para análise e aprovação pelo Contratante, considerando a realização de 02 (dois) eventos em datas distintas.

DAS INSCRIÇÕES E KIT ATLETA:

7.3.7. As inscrições de cada evento deverão ser iniciadas no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação, pela Contratante, de todas as artes correspondentes (camisetas, bolsas,



medalhas, website, banners, entre outros), bem como da efetiva disponibilização do respectivo sítio eletrônico, devendo ser observada a autonomia e independência de cada cronograma, em razão da realização de 02 (dois) eventos em datas distintas.

7.3.8. A Contratada deverá disponibilizar o total de 2.200 (duas mil e duzentas) inscrições para participação nas corridas de rua, distribuídas entre os 02 (dois) eventos previstos — sendo 1.000 (mil) inscrições para a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e 1.200 (mil e duzentas) inscrições para a 12ª Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas —, devendo assegurar a cada participante os benefícios e condições conforme especificações abaixo:

- 7.3.8.1. Número de peito com chip de cronometragem;
- 7.3.8.2. Kit do atleta (camiseta, bolsa, número de peito, alfinetes, e brindes promocionais, se houver);
- 7.3.8.3. Medalha de participação (entregue ao final da prova);
- 7.3.8.4. Seguro atleta individual;
- 7.3.8.5. Acesso aos pontos de hidratação e suporte médico durante o evento;
- 7.3.8.6. Participação nos sorteios ou premiações, se houver.
- 7.3.9. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico para gerenciamento das inscrições, em até 10 (dez) dias úteis após Ordem de Serviço, incluindo:
 - 7.3.9.1. Plataforma online para realização das inscrições;
 - 7.3.9.2. Emissão de comprovante de inscrição;
 - 7.3.9.3. Geração de relatórios para acompanhamento das inscrições pela contratante;
 - 7.3.9.4. Suporte técnico aos participantes, durante o período de inscrição.

7.3.10. O valor individual da inscrição para participação nas Corridas de Rua será de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), cabendo à contratada operacionalizar o valor arrecadado para contratação de banda musical e premiação em dinheiro para os atletas devidamente inscritos de acordo com o regulamento da corrida.

7.3.11. Adicionalmente, o atleta deverá entregar 1 kg de alimento não perecível (arroz, feijão), sendo item obrigatório para retirada do kit.

7.3.12. A contratada deverá garantir que o sistema de inscrições permita a configuração do valor indicado, bem como a possibilidade de aplicar isenções, conforme orientação da contratante.

7.3.13. Qualquer alteração no valor da inscrição só poderá ser realizada mediante autorização prévia e expressa da contratante.

7.3.14. A Contratada deverá confeccionar o link das inscrições, direcionando exclusivamente os valores arrecadados com as inscrições para a execução de ações vinculadas ao evento, conforme diretrizes da contratante.

7.3.14.1. Especificamente, os recursos deverão ser aplicados nas seguintes finalidades, mediante autorização prévia e expressa da contratante:

Contratação de show musical a ser realizado como parte da programação do evento;

Aquisição de prêmios destinados aos participantes classificados até o 3º (terceiro) lugar, nas respectivas categorias e modalidades da corrida.

A contratada deverá apresentar à contratante, sempre que solicitado, relatórios detalhados da arrecadação e da aplicação dos recursos, bem como os documentos comprobatórios das despesas efetuadas, como notas fiscais, garantindo a transparência e a prestação de contas do uso dos valores. As inscrições deverão encerrar com prazo máximo de 10 (dez) dias antes do evento, ou até o limite de vagas, salvo alteração por parte do fiscal do contrato.

Deverá conferir e prestar contas para a SESP do quantitativo de alimentos arrecadados a título de inscrição, logo após o encerramento das inscrições.



DA ESTRUTURA DOS EVENTOS (SERVIÇOS E MATERIAIS)-

7.3.15. A empresa contratada deverá fornecer os materiais e serviços necessários à realização dos 02 (dois) eventos, observando a execução em datas distintas e a distribuição proporcional ao quantitativo de participantes de cada corrida, conforme segue:

7.3.15.1. Fornecer o total de 2.200 (duas mil e duzentas) camisetas, sendo 1.000 (mil) destinadas à II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e 1.200 (mil e duzentas) destinadas à 12ª Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas, conforme modelo constante no Anexo A.

7.3.15.2. Fornecer o total de 2.200 (duas mil e duzentas) bolsas, distribuídas conforme o quantitativo de participantes de cada evento.

7.3.15.3. Fornecer o total de 2.200 (duas mil e duzentas) unidades de numeral de peito, contendo número e nome do corredor, confeccionadas em papel fluorescente, nas dimensões mínimas de 21,5 cm de comprimento por 11,5 cm de altura, distribuídas por evento.

7.3.15.4. Fornecer o total de 2.200 (duas mil e duzentas) medalhas para premiação, distribuídas conforme o quantitativo de participantes de cada corrida.

7.3.15.4.1. As medalhas deverão possuir artes, formatos e dimensões conforme especificações constantes no Anexo A, devendo ser submetidas à prévia aprovação do fiscal designado para cada evento.

7.3.15.5. Fornecer troféus para premiação, de acordo com a quantidade prevista para cada evento, conforme segue:

7.3.15.5.1. Para a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor: 40 (quarenta) troféus;

7.3.15.5.2. Para a 12ª Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas (Polícia Comunitária): 50 (cinquenta) troféus.

7.3.15.6. Os itens camisetas, bolsas, numerais de peito, medalhas e troféus deverão observar integralmente as especificações técnicas, modelos e padrões de qualidade estabelecidos no Anexo A deste Termo de Referência, devendo, ainda, ser submetidos à prévia aprovação da Contratante.

7.3.16. A empresa, no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, após assinatura do contrato, deverá apresentar as amostras das medalhas, troféus e kit do corredor para aprovação do fiscal do contrato.

7.3.17. A empresa contratada deverá disponibilizar, para cada evento, 01 (um) local destinado à entrega de kits, contendo, no mínimo, 02 (dois) guichês de atendimento, observando-se a execução em datas distintas e o quantitativo de participantes de cada corrida.

7.3.18. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, no mínimo 01 (um) banheiro químico feminino e 01 (um) banheiro químico masculino, acrescidos de 01 (uma) unidade adicional de cada tipo para cada grupo de 100 (cem) participantes inscritos, bem como 01 (um) banheiro químico adaptado para pessoas com deficiência (PCD), considerando o quantitativo específico de inscritos em cada corrida.

7.3.19. A empresa deverá apresentar, para cada evento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da respectiva data de realização, o layout da estrutura, o qual deverá ser previamente aprovado pela comissão organizadora do evento correspondente.



7.3.20. A empresa deverá confeccionar, para cada evento, 01 (um) banner por modalidade de corrida, medindo no mínimo 5 m x 3 m, destinado à composição do espaço de premiação (pódio até o 3º colocado), conforme layout e acabamento a serem fornecidos pelo fiscal do contrato.

7.3.21. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, cones e grades de contenção, em quantitativo suficiente para organização e segurança do percurso, sendo exigido o mínimo de 10 (dez) unidades de grades por lado, com as seguintes especificações técnicas:

7.3.21.1. Altura: 1,20 m; largura: 2,00 m; bitola do tubo: 1 1/2 polegadas (chapa); espessura da barra: 5/8 polegadas.

7.3.22. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, os seguintes serviços, incluindo montagem, desmontagem e todos os insumos necessários:

7.3.23.1. Serviço de palco, em dimensões adequadas à realização do evento;

7.3.23.2. Serviço de sonorização composto, no mínimo, por: 04 (quatro) caixas line array de 500 watts cada, 04 (quatro) caixas de subgrave de 600 watts cada, 01 (uma) mesa de som digital de 16 canais, 04 (quatro) microfones com fio, 04 (quatro) microfones sem fio, 02 (dois) monitores ativos, 02 (dois) pedestais, processadores de áudio e cabeamento necessário;

7.3.23.3. Estrutura de pódio até o 3º lugar;

7.3.23.4. Disponibilização de equipe técnica composta por, no mínimo, 01 (um) narrador, 01 (um) técnico de som e 01 (um) técnico de iluminação, por evento.

DO TRAJETO DAS CORRIDAS:

7.3.24. A empresa contratada deverá realizar, para cada evento, a sinalização completa dos percursos, mediante a utilização de cones dispostos, no mínimo, a cada 300 (trezentos) metros em ambos os lados das vias interditadas, bem como em todas as curvas e pontos de conversão, incluindo, ainda, a indicação de metragem a cada 1 (um) quilômetro, com a respectiva identificação da distância percorrida em cada percurso.

7.3.25. A sinalização da quilometragem dos percursos deverá ser executada, para cada evento, por meio de placas indicativas com marcação de distância, confeccionadas em estrutura com base dupla (4x4), contemplando o fornecimento, a instalação, a manutenção e o recolhimento das placas, conforme arte a ser disponibilizada pelo fiscal do contrato.

7.3.26. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, pontos de hidratação compostos por geleiras e, no mínimo, 02 (dois) colaboradores por ponto, responsáveis pela distribuição de água aos participantes.

7.3.27. Os pontos de hidratação deverão ser distribuídos ao longo de cada percurso, no mínimo, a cada 2 (dois) quilômetros, bem como na área de chegada, observando-se as características específicas de cada corrida.

7.3.27.1. Em cada ponto de hidratação, deverá ser garantida a disponibilização mínima de 02 (dois) copos de água por participante, e, na chegada, no mínimo, 06 (seis) copos de água por participante.



7.3.27.2. Ao término de cada evento, a empresa deverá proceder ao recolhimento das unidades de água não utilizadas nos pontos de hidratação ao longo do percurso, redistribuindo-as, sempre que possível, no ponto de hidratação da chegada.

DA ESTRUTURA ANTES DOS EVENTOS - (SERVIÇOS E MATERIAIS)

7.3.29. A entrega do Kit do Atleta deverá ocorrer, para cada evento, no período de até 2 (dois) dias úteis que antecedem a respectiva data de realização, em local, datas e horários previamente definidos e amplamente divulgados pela Contratada, mediante aprovação da Contratante, por meio das redes sociais institucionais da SESP, mídias locais e estaduais, bem como canais de parceiros.

7.3.30. As montagens de infraestrutura de cada evento deverão iniciar-se na véspera de suas respectivas datas, devendo estar integralmente concluídas até as 16h do dia de realização de cada corrida, observando-se o planejamento específico e a autonomia de execução de cada evento.

DA ESTRUTURA NO DIA DO EVENTO - (SERVIÇOS E MATERIAIS)

7.3.31. A empresa contratada deverá disponibilizar, para cada evento, copos de água mineral aos participantes a partir das 18h do dia da respectiva corrida, garantindo abastecimento contínuo e adequado ao quantitativo de atletas inscritos.

7.3.32. A empresa deverá fornecer, para cada evento, aos atletas participantes, no dia da corrida, no mínimo 02 (duas) porções de frutas por participante (banana, tangerina ou melancia), em quantitativo compatível com o número de inscritos em cada corrida.

7.3.33. A empresa deverá realizar, para cada evento, a cobertura completa, por meio de equipe composta por, no mínimo, 03 (três) fotógrafos, sob coordenação da organização, contemplando registros em vídeo e imagens fotográficas de todo o evento e dos participantes (ao longo do percurso, nas áreas de concentração e, especialmente, na linha de chegada), com qualidade mínima em Full HD ou superior, atendendo, no mínimo, às resoluções de 1080 x 1080 pixels e 1920 x 1080 pixels.

7.3.34. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, serviço de guarda-volumes a partir das 17h do dia da respectiva corrida, garantindo estrutura e equipe suficientes para atendimento adequado ao público participante.

DAS ESTRUTURA PÓS CORRIDAS - (SERVIÇOS E MATERIAIS)

7.3.35. Cada evento deverá ter duração máxima de até 03 (três) horas após a conclusão da cerimônia de premiação, considerando a programação específica de cada corrida, realizada em datas distintas.

7.3.36. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, a lista oficial de resultados no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos após a chegada do último corredor, garantindo a precisão e confiabilidade dos dados.

7.3.37. A empresa deverá fornecer, para cada evento, link de acesso contendo as imagens e vídeos produzidos, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da respectiva corrida, para fins de divulgação aos participantes e à Contratante.

7.3.38. A empresa deverá providenciar, para cada evento, a desmontagem de todas as estruturas utilizadas (portal metálico, grades de contenção, cones, pódio, banners, palco, sonorização e demais materiais de sua responsabilidade) no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento.



7.3.39. A empresa deverá realizar, imediatamente após o término de cada evento, a limpeza completa das vias e locais utilizados, garantindo a adequada destinação dos resíduos gerados (copos, embalagens e demais materiais), de modo a restabelecer as condições originais dos espaços públicos.

7.3.40. Após a cerimônia de premiação de cada evento, poderá ser realizado show musical, por grupo a ser definido pela Contratante, cabendo à empresa contratada prestar o suporte estrutural necessário à sua realização.

7.3.41. Todos os custos relativos à realização de cada evento, incluindo, mas não se limitando à documentação, autorizações, segurança, definição e operacionalização dos trajetos, correrão integralmente por conta da empresa contratada.

7.3.42. É vedada, em ambos os eventos, a divulgação de logomarca ou qualquer outro meio de publicidade da Contratada, salvo se expressamente autorizado pela Contratante.

7.3.43. A empresa deverá acompanhar e coordenar, para cada evento, a interdição e organização do trânsito nas vias que compõem os percursos, em conjunto com os órgãos competentes de trânsito local, tais como a SEMOB e a Polícia Militar.

7.3.44. A empresa deverá contratar, para cada evento, seguro de vida e contra acidentes pessoais em favor dos atletas participantes, observando o quantitativo de inscritos de cada corrida (até 1.000 participantes para a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e até 1.200 participantes para a 12ª Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas).

7.3.45. Além dos serviços técnicos especificados, a Contratada deverá fornecer todos os materiais, serviços complementares e mão de obra necessários à plena execução de cada evento, conforme detalhamento constante no Anexo B.

7.3.46. A Contratada deverá informar, por escrito, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a realização de cada evento, o número total de inscritos, apurado por meio seguro e confiável.

7.3.47. A Contratada deverá realizar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após cada evento, a entrega dos alimentos arrecadados no endereço das instituições filantrópicas previamente indicadas pela Contratante.

7.3.48. Após a completa execução dos serviços de cada evento, a Contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal, correspondente aos serviços efetivamente executados, e encaminhá-la ao fiscal do contrato para fins de conferência e atesto.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário, estabelecidas no ANEXO A deste instrumento.

9. VISTORIA

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que a contratação refere-se à **organização e execução de corrida de rua institucional**, com características padronizadas e **comuns no mercado de eventos esportivos**, não envolvendo instalações prediais, obras civis ou intervenções técnicas em espaços restritos. O percurso da corrida ocorrerá em **vias públicas previamente definidas pela Administração**, ou em locais amplamente acessíveis (ex: praças, avenidas, espaços abertos), **sem necessidade de autorização para visita**ção. As informações relevantes sobre o



percurso, ponto de largada, chegada, acessos e logística serão **disponibilizadas em edital e/ou termo de referência**, garantindo pleno conhecimento por parte dos licitantes.

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 pelo(s) fiscal(is) 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 anotará 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. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO SESP:

10.16.1 Gestor do contrato: Renata Luz Carvalho, CPF: [REDACTED], Matrícula [REDACTED] Telefone: 65 3613-5530, e-mail: renatacarvalho@sesp.mt.gov.br

10.16.2. Fiscal Titular: Allain Pierre Pinto Acosta e Silva, CPF: [REDACTED], Matrícula: [REDACTED], Telefone: 65 3613-5530, E-mail: allainsilva@sesp.mt.gov.br.

10.16.3. Fiscal Substituto: Ana Paula Silva Santos, CPF: [REDACTED], Matrícula: [REDACTED], Telefone: 65 3613-5530, E-mail: anapaulasantos@sesp.mt.gov.br.

10.17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO POLICIA COMUNITÁRIA:

10.17.1 Gestor do contrato: Mario Dermeval Aravechia de Resende Matrícula: [REDACTED] CPF: [REDACTED] E-mail: marioresende@pjc.mt.gov.br

Fiscal Titular: Moacir Rodrigues de Menezes Matrícula: [REDACTED] CPF: [REDACTED] E-mail: moacirmenezes@pjc.mt.gov.br

Fiscal Substituto: Francileia de Oliveira Okada, Matrícula: [REDACTED], CPF [REDACTED] E-mail: francileiaoliveira@pjc.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 03 (três) 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 03 (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.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 90 (noventa) 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:



12.2.1.1. 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.

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

12.2.1.3. 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.

12.2.2. 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.

12.3. 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) serviço(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.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

13.2. Habilitação técnica.

13.2.1 É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: A apresentação de atestado (s) de qualificação técnica visa atender o interesse público, na medida em que o futuro contratado deverá ter aptidão suficiente para desempenhar o objeto contratado, assegurando que todos os compromissos serão honrados, principalmente, os relacionados aos encargos tributários e aos trabalhistas, evitando que qualquer ônus proveniente da má gestão da empresa seja repassado à Contratante.

13.2.2. A licitante deverá apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido serviço(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da Licitação.

13.2.3. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

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

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

14.2. 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.

14.3. 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.



14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018.

14.9. 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.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois se trata de prestação de serviço, e na pesquisa de preço não foram localizadas cooperativas com este objeto.

17. GARANTIA DO SERVIÇO

17.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, considerando-se a **baixa complexidade do objeto, o curto prazo de execução, a inexistência de adiantamentos e a presença de mecanismos contratuais de controle**, a exigência de garantia mostra-se **desnecessária e desproporcional**. Sua dispensa encontra respaldo no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, que permite a não exigência de garantia **quando não houver risco relevante para a Administração**.

18. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. Não haverá aferição e medição periódica dos serviços prestados, por tratar-se de serviços de natureza não contínua.

19. PAGAMENTO

19.1. Não haverá pagamento antecipado.

19.2. 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.



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

19.3. 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.

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

19.4. 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".

19.5. 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.

19.5.1. 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.

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

19.7. 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.

19.8. 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;

19.9. 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;

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

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

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

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

19.17. 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.



20. REAJUSTE

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

20.2. 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.

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

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

20.5. 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).

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

20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. CONTRATO

21.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária 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.

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

22. PREPOSTO

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

22.1.1. 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.

22.1.2. 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.

22.2. 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.

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

22.4. 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.

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

22.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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



- 22.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- 22.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.
- 22.6.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- 22.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- 22.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 22.6.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 22.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 22.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- 22.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 22.6.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 22.6.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 23.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 23.1.1. 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 22.1.1 do Termo de Referência.
- 23.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 23.3. 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.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.



- 23.8.1. 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.
- 23.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 23.8.3. 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.
- 23.9. 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.
- 23.10. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verificar.
- 23.11. 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.
- 23.12. 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.
- 23.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 23.14. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 23.14.1. 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 inadiplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 23.14.2. 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.
- 23.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 23.14.4. 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.
- 23.14.5. 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.
- 23.14.6. 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.
- 23.14.7. 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.
- 23.14.8. 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.
- 23.15. 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.

23.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 1.1 do Termo de Referência.

23.17. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

23.18. 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.

23.19. A montagem da estrutura de cada evento deverá ser iniciada em data anterior à sua realização, preferencialmente na véspera, conforme cronograma previamente definido pela Contratante.

23.19.1. Para a execução da montagem, será exigida a disponibilização de equipe técnica suficiente por parte da Contratada.

23.19.2. A Contratada poderá designar equipes distintas para os dias de montagem e para o dia de realização de cada evento, a seu critério.

23.20. Observações gerais sobre os serviços:

23.20.1. Os serviços serão detalhados em reunião prévia de alinhamento com a organização de cada evento.

23.20.2. Toda a equipe de coordenação da Contratada deverá participar obrigatoriamente da referida reunião.

23.21. Os custos com transporte, vestuário, alimentação e demais necessidades da equipe da Contratada serão de sua inteira responsabilidade.

23.22. A Contratada deverá indicar 01 (um) responsável técnico por evento, que atuará como ponto focal, responsável pela coordenação geral e interlocução direta com a Contratante, antes e durante a execução.

23.23. A Contratada deverá cumprir integralmente o cronograma de reuniões estabelecido pela Contratante.

23.24. A Contratada deverá destinar os valores arrecadados com as inscrições para custeio de atrações musicais e premiações, conforme diretrizes e aprovação da Contratante.

23.25. A Contratada deverá promover ampla divulgação de cada evento, devendo comprovar as ações por meio de relatórios contendo registros (prints, fotos e links de publicações em mídias locais, estaduais e digitais).

23.26. A Contratada deverá fornecer, para cada participante de ambos os eventos, kit do atleta contendo, no mínimo: camiseta, bolsa e numeral de peito, conforme especificações do Anexo A.

23.27. No prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar amostras dos itens (medalhas, troféus e kit do atleta) para aprovação do fiscal do contrato.

23.28. A Contratada deverá implantar mecanismos de controle e monitoramento dos atletas durante todo o percurso.

23.29. A Contratada deverá apresentar, para cada evento, o layout da estrutura com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para aprovação do fiscal do contrato.

23.30. A Contratada deverá disponibilizar, para cada evento, no mínimo 02 (dois) guichês para entrega de kits.

23.31. A Contratada deverá apresentar o regulamento de cada corrida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes da abertura das inscrições, para aprovação da Contratante, bem como garantir sua ampla divulgação.

23.32. A Contratada deverá apresentar proposta de percurso para cada evento, sujeita à aprovação do fiscal do contrato.



- 23.33. A Contratada deverá disponibilizar, para cada evento, sanitários químicos conforme dimensionamento: mínimo de 01 feminino e 01 masculino, acrescidos de 01 unidade adicional de cada tipo a cada 100 participantes, além de 01 unidade adaptada para PCD.
- 23.34. A Contratada deverá fornecer, para cada evento, portal metálico em estrutura de treliça, conforme especificações do Anexo B.
- 23.35. A Contratada deverá confeccionar, para cada evento, no mínimo 01 (um) banner (5m x 3m) para área de premiação.
- 23.36. A Contratada deverá realizar a sinalização completa dos percursos, com cones a cada 300 metros, em ambos os lados da via, incluindo curvas, além de sinalização de quilometragem a cada 1 km.
- 23.37. A Contratada deverá fornecer pontos de hidratação, com no mínimo 02 (dois) colaboradores por ponto.
- 23.38. Os pontos de hidratação deverão ser distribuídos a cada 2 km e na chegada, para cada evento.
- 23.38.1. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 02 copos de água por participante em cada ponto e 06 copos na chegada.
- 23.38.2. A Contratada deverá recolher e redistribuir a água remanescente ao final do percurso.
- 23.39. A Contratada deverá fornecer, para cada participante, no mínimo 02 (duas) porções de frutas (banana, tangerina ou melancia).
- 23.40. A Contratada deverá disponibilizar equipe de fiscalização ao longo de todo o percurso, com pontos de controle, no máximo, a cada 1 km.
- 23.41. A lista de resultados deverá ser disponibilizada em até 30 (trinta) minutos após a chegada do último atleta, para cada evento.
- 23.42. A Contratada deverá disponibilizar, para cada evento:
- 23.42.1. Cones;
- 23.42.2. Grades de contenção (mínimo de 10 por lado);
- 23.42.3. Banners;
- 23.42.4. Palco;
- 23.42.5. Sistema de sonorização completo, incluindo equipe técnica e narrador;
- 23.42.6. Pódio até o 3º lugar.
- 23.43. A Contratada deverá realizar cobertura completa de cada evento com, no mínimo, 03 (três) fotógrafos, incluindo vídeos e imagens em qualidade Full HD ou superior.
- 23.44. As imagens deverão ser disponibilizadas em até 48 horas, podendo as versões não tratadas serem entregues em até 2 horas após o evento.
- 23.45. Todos os custos operacionais, incluindo documentação, segurança e logística, serão de responsabilidade da Contratada.
- 23.46. A Contratada deverá contratar seguro de vida e acidentes pessoais para todos os participantes, respeitando o quantitativo de cada evento (1.000 e 1.200 atletas).
- 23.47. A Contratada deverá coordenar o trânsito em conjunto com os órgãos competentes (SEMOB e Polícia Militar).
- 23.48. A desmontagem da estrutura deverá ocorrer em até 24 horas após cada evento.
- 23.49. A Contratada deverá indicar representante formal para interlocução com a Contratante.
- 23.50. A Contratada deverá realizar a limpeza completa das vias após cada evento.
- 23.51. A Contratada será responsável pela gestão das inscrições (plataforma, divulgação e operacionalização).
- 23.52. Os alimentos arrecadados serão destinados conforme orientação da Contratante às instituições filantrópicas.
- 23.53. Os valores arrecadados com inscrições deverão ser aplicados em atrações musicais e premiações, conforme regulamento e aprovação da Contratante.
- 23.54. A Contratada deverá assegurar que todos os participantes inscritos nas corridas utilizem, obrigatoriamente, durante todo o percurso do evento, a camiseta oficial fornecida no kit do atleta,



bem como o número de peito, devidamente fixado na parte frontal da camiseta, de forma visível e legível.

23.55. A Contratada deverá orientar previamente os participantes, por meio de regulamento, canais de comunicação e no ato da entrega dos kits, acerca da obrigatoriedade do uso da camiseta oficial e do número de peito, bem como das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

23.56. A Contratada deverá adotar medidas operacionais para garantir que apenas participantes regularmente inscritos e devidamente identificados tenham acesso às áreas de largada, percurso e chegada, inclusive mediante controle de acesso e apoio de equipe organizadora.

23.57. Compete à Contratada implementar mecanismos de controle e fiscalização, antes da largada e ao longo do percurso, de modo a impedir a participação de atletas que não estejam devidamente identificados.

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

24.2. 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.

24.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

24.4. 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.

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

24.5.1. 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.

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

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

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

24.9. 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).

24.10. Disponibilizar uma Unidade de Resgate para acompanhar o evento durante todo o percurso.

24.11. Realizar a divulgação e apoiar a cobertura fotográfica do evento;

24.12. Solicitar a interdição e fiscalização do trânsito das ruas relacionadas nos percursos junto aos órgãos de fiscalização de trânsito local (SEMOB e PM).

24.13. Realizar a entrega dos alimentos arrecadados à instituição de Assistência Social, ou órgão/instituição congênere, do município de realização da Corrida, os quais serão doados a entidades de caridade à definir pela instituição beneficiada.

25. GARANTIA CONTRATUAL

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

25.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

26. SUBCONTRATAÇÃO



26.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial, nos termos do art. 122, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

27. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

27.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, considerando a natureza simples, temporária e de baixa complexidade da contratação. Embora se trate da realização de duas corridas de rua em datas distintas, ambos os eventos possuem curta duração, características operacionais semelhantes e execução previamente delimitada, não demandando compartilhamento ou repartição detalhada de riscos entre as partes. Dessa forma, entende-se que a adoção da matriz de riscos não se mostra necessária, uma vez que os riscos inerentes à execução contratual são ordinários, previsíveis e passíveis de gerenciamento no âmbito das obrigações contratuais já estabelecidas.

28. SANÇÕES

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

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

30. LEGISLAÇÃO APLICADA

30.1.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

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

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

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

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

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

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

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

31. PÚBLICO ALVO

31. Os serviços a serem contratados destinam-se à realização de 02 (duas) corridas de rua distintas, cada qual com público-alvo específico, conforme segue:

31.1. **II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor:** voltada exclusivamente aos servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP/MT, abrangendo Policiais Militares, Policiais Civis, Bombeiros Militares, servidores da Perícia Oficial e Identificação Técnica (POLITEC), servidores administrativos, estagiários e demais colaboradores vinculados à Pasta.

31.2. **12ª Corrida de Rua De Cara Limpa Contra as Drogas:** destinada ao público em geral, com participação aberta à sociedade, visando incentivar a prática esportiva, a promoção da saúde e a conscientização sobre a prevenção ao uso de drogas.



32. ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

32.1.1. Anexo A (Relação dos serviços e materiais a serem disponibilizados para o evento);

32.1.2. Anexo B (Relação dos serviços e materiais a serem disponibilizados para o evento);

32.1.3. Anexo C (Cronograma dos eventos).

Elaborado por:

DANIELE CÁSSIA CORRÊA BERNARDES
Residente Técnico

De acordo:

ADRIANA XAVIER DE SOUZA BOTOF
Coordenadora de Aquisições
COAQ/SUAC/SAAS/SESP-MT



ANEXO A

ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

CAMISETAS PARA OS ATLETAS: Polimiada 100%, manga curta, gola redonda, com arte a ser aprovada pelo fiscal do contrato.

CAMISETAS PARA O STAFF: Polimiada 100%, manga curta, gola redonda, com arte a ser aprovada pelo fiscal do contrato.

BOLSAS: A bolsa deverá ser confeccionada em Nylon 210, com 35 centímetros de largura x 41 centímetros de altura, com arte a ser fornecida posteriormente pelo Contrante.

NUMERAL DE PEITO: com número e nome do corredor, em papel fluorescente nas medidas mínimas de 21.5 cm de comprimento x 11.5 cm de altura.

MEDALHAS: O material utilizado deverá ser em zamac (zinco, cobre e magnésio) fundido por centrifugação, com o emprego de liga metálica misto de baixo ponto de fusão. As faces da medalha possuem detalhes em alto e baixo relevo formando um único corpo, nas dimensões, forma, conteúdo e detalhamento de acordo com o modelo proposto. O peso mínimo é de 75 gramas, a área mínima de 80mm e a espessura de 3mm. O anverso recebe o cunho do brasão da SESP e posterior aplique de resina epóxi conforme cores da arte que será disponibilizada pelo fiscal do contrato, e o verso é composto de uma cavidade contornada com aplique de adesivo branco com resina decobertura. Fita em poliéster com sublimação com face dupla, largura de 3cm e comprimento de 80cm. As medalhas podem receber banho em cor ouro. Arte com a logomarca fornecida pelo fiscal do contrato e efeitos gradientes especiais.

TROFÉUS: com medidas a partir de 20,7x18 cm - Ouro Velho - Base Dupla em MDF preto com adesivo de classificação, material utilizado em zamac (zinco, cobre e magnésio) fundida por centrifugação, com o emprego de liga metálica misto de baixo ponto fusão, com projeto personalizado, de acordo com, cores, layout e acabamento conforme modelos propostos pelo fiscal do contrato.



ANEXO B

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA O EVENTO

1.1. Montagem da infraestrutura em data anterior a cada evento (em datas distintas)

Item	Especificação do item
1	Pórtico de largada/premiação/foto
2	Equipamento de trânsito/sinalização
3	Suporte para ponto de água
4	Mesas
5	Metalon para positivação na arena e percurso
6	Estrutura p/ pórtico de largada/chegada - Treliça de 6,30m(L) x 3,95m(A)
7	Estrutura p/ Backdrop - Treliça de Alumínio 2m (L) X 3m (A)
8	Estrutura p/ Backdrop - Treliça de Alumínio 5m (L) X 3m (A)
9	Palco, 01 (um) palco montado em estrutura metálica medindomínimo 6,60m x 4,80m x 60cm (altura), forrado com tecido naslaterais, carpetado na parte superior e com 1 escada de acesso;
10	Grades 2 m x 1 ,20 para isolamento e contenção, em aço eacabamento galvanizado na cor prata;
11	Tenda 5m x 5m
12	Tenda 10m x 10m
13	Gerador de 120 Kva
14	Pódio para 3 (três) lugares
15	Lixeiras de plástico 200 litros



16	Placas de sinalização de percurso a cada 2,0 km com tamanho mínimo de 1m x 1,55m
	Cones de borracha 75 cm de altura para sinalização de percurso
18	Coxos para armazenamento de água e gelo pelo percurso.
19	Banheiro químico padrão com material de higiene, inclusive papel higiênico, e produtos químicos.
20	Banheiro químico acessível (PcD), com material de higiene, inclusive papel higiênico, e produtos químicos.
21	Ambulância básica
22	Ambulância UTI
23	Equipamento de sonorização (Mesa de som, caixas de som, microfones sem fio, microfone auricular)
24	Equipamento de iluminação — (para iluminação para o palco principal)
25	Painel de LED

26	Serviço Estrutura de guarda volumes com no mínimo 1000 (mil) sacos para o evento da SESP e de no mínimo 1.200 (mil e duzentos) sacos para o evento da PJC em perfeito funcionamento, com controle de recebimento, devolução e segurança dos pertences dos atletas. Já incluso todo o material de escritório (lacre, canetas, etiquetas e outros materiais que se julgar necessário) e 05 (cinco) caixas móveis com tampa, mobiliário para o funcionamento.
----	--



27	Buzina a gás para largada.
28	Narrador.
29	Profissional para aquecimento.
30	DJ.
31	Técnico de som.
32	Técnico de iluminação.
33	Apoio: segurança, limpeza e staffs: Serviço de limpeza e conservação no local de largada, chegada e ao longo do percurso; Serviço de segurança não armada para vigilância da estrutura pré-evento e durante o evento.
34	Logística: Autorização e taxas diversas (Permit, BOMBEIRO, SEMOB) e outras obrigatórias, tais como: PM.
35	Logística: 01 (um) serv. Coordenações: geral, estrutura, percurso, equipe de apoio, secretaria (kit pré/pós) e premiação;
36	Logística: Projeto Bombeiros (incluso ART estrutural e elétrica).



ANEXO C
CRONOGRAMA DOS EVENTOS:
II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor

EVENTO/SERVIÇO	CORRIDA/CAMINHADA EM 05 DE DEZEMBRO DE 2026
ATIVIDADES ANTES DO EVENTO	
Assinatura do contrato.	Previsão até segunda quinzena de agosto de 2026
Apresentar o(s) trajeto (s) possíveis para a realização da caminhada/corrida na região do Centro Político Administrativo — CPA, na cidade de Cuiabá/MT.	Até 10 dias úteis após a assinatura do contrato
Encaminhamento das artes medalhas, web site, banners, regulamento do evento.	Até 10 dias úteis após a requisição do fiscal do contrato.
Aprovação das artes medalhas, web site, banners, regulamento do evento.	Até 3 dias úteis após entrega pela Contratada.
Disponibilização do sítio eletrônico para divulgação e realização das inscrições.	Até 10 dias úteis após a assinatura do contrato



Início das inscrições.	Até 5 dias úteis após aprovação de todas as artes pela Contrante (camisetas, bolsas, medalhas, web site, banners, etc) disponibilidade do sítio eletrônico.
Fim das inscrições.	Até 10 dias úteis da data do evento ou até o limite de vagas
Distribuição dos kits (camiseta e bolsa).	03/12 e 04/12/2026
ATIVIDADES PARA O DIA DO EVENTO	
Montagem de Stands para entrega das camisetas.	1 (um) dia antes da realização do evento
Disponibilização de serviços de guardavolume	A partir das 17:30 horas no dia do evento
Início da montagem da infraestrutura da corrida	deverá ter início na véspera do evento e deverá estar completamente finalizada até às 16:00 do dia da corrida
Entrega dos kits e copos de água mineral	A partir das 18:00 horas no dia do evento
Realização da corrida.	05/12/2026 as 19:00 horas
Cerimônia de premiação	05/12/2026, após encerramento da corrida



ATIVIDADES PÓS EVENTO	
Desmontagem da estrutura (e execução de eventuais reparos na via pública).	Após a finalização do evento, até o dia 06/12/2026
Entregar relatório, informando a quantidade de participantes da corrida.	Até 2 dias úteis após a corrida
Entrega de alimentos arrecadados nas Instituições Filantrópicas a serem definidas pela Contratante	Até 5 dias úteis após a corrida

12ª Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas

EVENTO/SERVIÇO	CORRIDA/CAMINHADA EM 25 DE ABRIL DE 2027
ATIVIDADES ANTES DO EVENTO	
Assinatura do contrato.	Previsão até segunda quinzena de Agosto de 2026
Apresentar o(s) trajeto (s) possíveis para a realização da caminhada/corrida na região do Centro Político Administrativo — CPA, na cidade de Cuiabá/MT.	Até 10 dias úteis após a Ordem de Serviço
Encaminhamento das artes (camisas, medalhas, web site, banners, etc) e do regulamento do evento	Até 10 dias úteis após a requisição do fiscal do contrato.
Aprovação das artes (camisas, medalhas, web site, banners, etc) e do regulamento do	Até 3 dias úteis após entrega pela Contratada.
Disponibilização do sítio eletrônico para divulgação e realização das inscrições	Até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.



Início das inscrições.	Até 5 dias úteis após aprovação de todas as artes pela Contrante (camisetas, bolsas, medalhas, web site, banners, etc) e disponibilidade do sítio eletrônico.
Fim das inscrições.	Até 10 dias úteis da data do evento ou até o limite de vagas
Distribuição dos kits (camiseta e bolsa).	22/04/2027 E 23/04/2027
ATIVIDADES PARA O DIA DO EVENTO	
Montagem de Stands para entrega das camisetas.	1 (um) dia antes da realização do evento
Disponibilização de serviços de guarda- volume	A partir das 05:30 horas da manhã no dia do evento.
Início da montagem da infraestrutura da corrida.	deverá ter início na véspera do evento e deverá estar completamente finalizada até às 03 horas da manhã do dia da corrida
Entrega dos kits e copos de água mineral	A partir das 05 horas da manhã no dia do evento
Realização da corrida.	25/04/2027 as 06 horas da manhã
Cerimônia de premiação	25/04/2027, após encerramento da corrida
ATIVIDADES pós EVENTO	
Desmontagem da estrutura (e execução de eventuais reparos na via pública).	Após a finalização do evento, até às 18h do dia 25/04/2027
Entregar relatório, informando a quantidade de participantes da corrida.	Até 2 dias úteis após a corrida
Entrega de alimentos arrecadados nas Instituições Filantrópicas a serem definidas pela Contratante.	Até 5 dias úteis após a corrida.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº: 033/2026/SESP-MT.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPOS/ITENS.

Licitante:	
CNPJ:	
Fone / Fax:	
E-mail:	
Endereço:	
CEP:	
Banco:	
Conta Corrente:	Agência:

GRUPO/ITEM xx						
ITEM	QTD	UND	MARCA MODELO	/ ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO GRUPO/ITEM						

Data: ____/____/____

Eficácia da proposta: _____ dias.
Prazo de entrega do Material: ____/____/____
Nome do representante _____ CPF: _____

(Assinatura do representante legal)



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref: Edital do Pregão Eletrônico nº 033/2026 – SESP/MT

A Empresa (nome da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ sediada na _____, Bairro _____, CEP _____, Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico nº 033/2026/SESP/MT, DECLARA, sob as penas da lei que:

- 9.16. Está ciente e concorda com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº 033/2026 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 9.17. Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 9.18. As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 9.19. Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 144, da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.20. Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou c empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 9.21. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Obs.: No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e MEI (Art 23, LC 605/2018/MT) que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

Cidade - UF, _____, _____ de 2026.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA

*** Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrita no CNPJ nº por intermédio de seu representante legal,....., CPF nº....., Carteira de Identidade nº....., declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. 033/2026, sob as penas da Lei, que é considerada:

() microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

() empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Declara que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública, não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cuiabá, dede 2026.

(assinatura representante legal)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA

O ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP, denominado contratante, com sede na Rua Júlio Domingos de Campos, s/n, Centro Político Administrativo - Cuiabá-MT CEP: 78049-927, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.275.566/0001-06, neste ato representado pelo SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA PÚBLICA, nomeado pela Portaria nº 66/2026/GAB/SESP, de 14 de abril de 2026, RODRIGO BASTOS DA SILVA, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED], e de outro lado a Empresa _____, doravante denominada simplesmente contratado, localizada à _____, nº ____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, residente à _____, nº ____, município de _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº SESP-PRO-2026/19766 resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação dos serviços de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, organização, acompanhamento, execução e apoio à realização de evento esportivo tipo corrida de rua, incluindo o fornecimento de materiais, serviços operacionais, segurança, infraestrutura, apoio logístico e demais itens necessários à realização da II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e a 120 Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas", promovida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso SESP/MT e da Polícia Civil.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº033/2026/SESP; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados;

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Os preços do objeto contratado são obtidos no certame licitatório nº 033/2026/SESP, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Un.	Valor Total
Item	1	0012036 - SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, FORNECIMENTO DE BENS, PAGAMENTO DE TAXAS, SEGURANÇA, INFRAESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DESPORTIVO DE CORRIDA DE RUA.	1 SV	3699 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	1,00		
Item	2	0012036 - SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, FORNECIMENTO DE BENS, PAGAMENTO DE TAXAS, SEGURANÇA, INFRAESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DESPORTIVO DE CORRIDA DE RUA.	1 SV	3699 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	1,00		



Valor Total Global:

CLÁUSULA TERCEIRA – CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze meses) contados da assinatura deste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.2. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E SEU PRAZO**5.1. Prazo de execução.**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de até 90 (noventa) dias úteis, contados individualmente a partir do recebimento de cada Ordem de Serviço emitida pela Contratante, observando-se o cronograma e o calendário de realização de cada evento, de modo que o prazo de execução será computado de forma autônoma para a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e para a 12ª Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas"

5.1.1.1. As datas para a realização de cada etapa/serviço são as apresentadas no quadro do ANEXO C.

5.1.1.2. 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

5.2. Local de execução.

A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s):

LOCAL SESP: Rua Júlio Domingos de Campos, s/n; Centro Político Administrativo; Cuiabá - MT. CEP 78049-927 – Academia da sede SESP/MT.



LOCAL POLICIA CIVIL: Rua A esquina com rua 2, quadra 3, setor D, Centro Político Administrativo, frente à Diretoria Geral Da Polícia Judiciária Civil/MT.

5.3. Forma de execução.

5.3.1. A execução contratual dar-se-á de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

5.3.2. Considerando que se tratam de 02 (dois) eventos realizados em datas distintas, a execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, mediante a emissão de Ordens de Serviço específicas para cada corrida.

5.3.3. A Contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de cada Ordem de Serviço, os possíveis trajetos para a realização das corridas, observando que os eventos ocorrerão em locais distintos e atendendo às especificidades de cada modalidade.

5.3.4. A Corrida da SESP:

5.3.4.1. Ocorrerá na região do Centro Político Administrativo, devendo ser iniciada nas imediações do Edifício - Sede da Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, localizado na Avenida Rua Júlio Domingos de Campos, s/n - Centro Político Administrativo - Cuiabá - MT, CEP 78049-927.

5.3.4.2. O trajeto da Corrida Valoriza Servidor – Segurança em Movimento terá 5 (cinco) km.

5.3.4.3. A **Corrida Valoriza Servidor – Segurança em Movimento** deverá ocorrer no dia 05 de Dezembro de 2026 (sábado) às 19:00 horas, tendo como ponto de partida, frente a sede da Secretaria de Segurança Pública, no Centro Política Administrativo – CPA.

5.3.4.4. A corrida deverá ter a largada pontualmente às 19:00 do dia 05/12/2026.

5.3.4.5. A **Corrida Valoriza Servidor – Segurança em Movimento** será exclusiva para os servidores da Segurança Pública.

5.3.5. A Corrida da Policia Civil:

5.3.5.1. Ocorrerá na rua A, esquina com a rua 2, quadra 3, setor D, Centro Político Administrativo, frente à Diretoria Geral da Policia Judiciária Civil/MT.

5.3.5.2. O trajeto da 12ª Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas, terão 5 (cinco) Km e 10 (Dez) Km.

5.3.5.3. A **Corrida De Cara Limpa Contra as Drogas** deverá ocorrer no dia 25 de abril de 2027 (domingo) às 06:00 horas, tendo como ponto de partida, Diretoria Geral da Policia Civil, no Centro Política Administrativo – CPA.

5.3.5.4. A corrida deverá ter a largada pontualmente às 06:00 do dia 25/04/2027.

5.3.5.5. A 12ª Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas" será aberto ao público em geral.

5.3.6. A Contratada deverá encaminhar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de cada Ordem de Serviço, todas as artes relativas ao respectivo evento (camisetas, medalhas, website, banners, entre outros), bem como o Regulamento da corrida correspondente, para análise e aprovação pelo Contratante, considerando a realização de 02 (dois) eventos em datas distintas.



5.3.7. DAS INSCRIÇÕES E KIT ATLETA:

5.3.7.1. As inscrições de cada evento deverão ser iniciadas no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da aprovação, pela Contratante, de todas as artes correspondentes (camisetas, bolsas, medalhas, website, banners, entre outros), bem como da efetiva disponibilização do respectivo sítio eletrônico, devendo ser observada a autonomia e independência de cada cronograma, em razão da realização de 02 (dois) eventos em datas distintas.

5.3.8. A Contratada deverá disponibilizar o total de 2.200 (duas mil e duzentas) inscrições para participação nas corridas de rua, distribuídas entre os 02 (dois) eventos previstos — sendo 1.000 (mil) inscrições para a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e 1.200 (mil e duzentas) inscrições para a 12ª Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas" —, devendo assegurar a cada participante os benefícios e condições conforme especificações abaixo:

5.3.8.1. Número de peito com chip de cronometragem;

5.3.8.2. Kit do atleta (camiseta, bolsa, número de peito, alfinetes, e brindes promocionais, se houver);

5.3.8.3. Medalha de participação (entregue ao final da prova);

5.3.8.4. Seguro atleta individual;

5.3.8.5. Acesso aos pontos de hidratação e suporte médico durante o evento;

5.3.8.6. Participação nos sorteios ou premiações, se houver.

5.3.9. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico para gerenciamento das inscrições, em até 10 (dez) dias úteis após Ordem de Serviço, incluindo:

5.3.9.1. Plataforma online para realização das inscrições;

5.3.9.2. Emissão de comprovante de inscrição;

5.3.9.3. Geração de relatórios para acompanhamento das inscrições pela contratante;

5.3.9.4. Suporte técnico aos participantes, durante o período de inscrição.

5.3.10. O valor individual da inscrição para participação nas Corridas de Rua será de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), cabendo à contratada operacionalizar o valor arrecadado para contratação de banda musical e premiação em dinheiro para os atletas devidamente inscritos de acordo com o regulamento da corrida.

5.3.11. Adicionalmente, o atleta deverá entregar 1 (um) kg de alimento não perecível (arroz, feijão), sendo item obrigatório para retirada do kit.

5.3.12. A contratada deverá garantir que o sistema de inscrições permita a configuração do valor indicado, bem como a possibilidade de aplicar isenções, conforme orientação da contratante.

5.3.13. Qualquer alteração no valor da inscrição só poderá ser realizada mediante autorização prévia e expressa da contratante.



5.3.14. A Contratada deverá confeccionar o link das inscrições, direcionando exclusivamente os valores arrecadados com as inscrições para a execução de ações vinculadas ao evento, conforme diretrizes da contratante.

5.3.14.1. Especificamente, os recursos deverão ser aplicados nas seguintes finalidades, mediante autorização prévia e expressa da contratante:

5.3.14.1.1. Contratação de show musical a ser realizado como parte da programação do evento;

5.3.14.1.2. Aquisição de prêmios destinados aos participantes classificados até o 3º (terceiro) lugar, nas respectivas categorias e modalidades da corrida.

5.3.14.1.3. A contratada deverá apresentar à contratante, sempre que solicitado, relatórios detalhados da arrecadação e da aplicação dos recursos, bem como os documentos comprobatórios das despesas efetuadas, como notas fiscais, garantindo a transparência e a prestação de contas do uso dos valores.

5.3.14.1.4. As inscrições deverão encerrar com prazo máximo de 10 (dez) dias antes do evento, ou até o limite de vagas, salvo alteração por parte do fiscal do contrato.

5.3.14.1.5. Deverá conferir e prestar contas para a SESP do quantitativo de alimentos arrecadados a título de inscrição, logo após o encerramento das inscrições.

5.3.15. DA ESTRUTURA DOS EVENTOS (SERVIÇOS E MATERIAIS):

5.3.15. A empresa contratada deverá fornecer os materiais e serviços necessários à realização dos 02 (dois) eventos, observando a execução em datas distintas e a distribuição proporcional ao quantitativo de participantes de cada corrida, conforme segue:

5.3.15.1. Fornecer o total de 2.200 (duas mil e duzentas) camisetas, sendo 1.000 (mil) destinadas à II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e 1.200 (mil e duzentas) destinadas à 12ª Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas", conforme modelo constante no Anexo A.

5.3.15.2. Fornecer o total de 2.200 (duas mil e duzentas) bolsas, distribuídas conforme o quantitativo de participantes de cada evento.

5.3.15.3. Fornecer o total de 2.200 (duas mil e duzentas) unidades de numeral de peito, contendo número e nome do corredor, confeccionadas em papel fluorescente, nas dimensões mínimas de 21,5 cm de comprimento por 11,5 cm de altura, distribuídas por evento.

5.3.15.4. Fornecer o total de 2.200 (duas mil e duzentas) medalhas para premiação, distribuídas conforme o quantitativo de participantes de cada corrida.

5.3.15.4.1. As medalhas deverão possuir artes, formatos e dimensões conforme especificações constantes no Anexo A, devendo ser submetidas à prévia aprovação do fiscal designado para cada evento.

5.3.15.5. Fornecer troféus para premiação, de acordo com a quantidade prevista para cada evento, conforme segue:



5.3.15.5.1. Para a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor: 40 (quarenta) troféus;

5.3.15.5.2. Para a 12ª Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas" (Polícia Civil): 50 (cinquenta) troféus.

5.3.15.6. Os itens camisetas, bolsas, numerais de peito, medalhas e troféus deverão observar integralmente as especificações técnicas, modelos e padrões de qualidade estabelecidos no Anexo A deste Termo de Referência, devendo, ainda, ser submetidos à prévia aprovação da Contratante.

5.3.16. A empresa, no máximo 45 (quarenta e cinco) dias, após assinatura do contrato, deverá apresentar as amostras das medalhas, troféus e kit do corredor para aprovação do fiscal do contrato.

5.3.17. A empresa contratada deverá disponibilizar, para cada evento, 01 (um) local destinado à entrega de kits, contendo, no mínimo, 02 (dois) guichês de atendimento, observando-se a execução em datas distintas e o quantitativo de participantes de cada corrida.

5.3.18. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, no mínimo 01 (um) banheiro químico feminino e 01 (um) banheiro químico masculino, acrescidos de 01 (uma) unidade adicional de cada tipo para cada grupo de 100 (cem) participantes inscritos, bem como 01 (um) banheiro químico adaptado para pessoas com deficiência (PCD), considerando o quantitativo específico de inscritos em cada corrida.

5.3.19. A empresa deverá apresentar, para cada evento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da respectiva data de realização, o layout da estrutura, o qual deverá ser previamente aprovado pela comissão organizadora do evento correspondente.

5.3.20. A empresa deverá confeccionar, para cada evento, 01 (um) banner por modalidade de corrida, medindo no mínimo 5 m x 3 m, destinado à composição do espaço de premiação (pódio até o 3º colocado), conforme layout e acabamento a serem fornecidos pelo fiscal do contrato.

5.3.21. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, cones e grades de contenção, em quantitativo suficiente para organização e segurança do percurso, sendo exigido o mínimo de 10 (dez) unidades de grades por lado, com as seguintes especificações técnicas:

5.3.21.1. Altura: 1,20 m; largura: 2,00 m; bitola do tubo: 1 1/2 polegadas (chapa); espessura da barra: 5/8 polegadas.

5.3.22. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, os seguintes serviços, incluindo montagem, desmontagem e todos os insumos necessários:

5.3.22.1. Serviço de palco, em dimensões adequadas à realização do evento;

5.3.22.2. Serviço de sonorização composto, no mínimo, por: 04 (quatro) caixas line array de 500 watts cada, 04 (quatro) caixas de subgrave de 600 watts cada, 01 (uma) mesa de som digital de 16 canais, 04 (quatro) microfones com fio, 04 (quatro) microfones sem fio, 02 (dois) monitores ativos, 02 (dois) pedestais, processadores de áudio e cabeamento necessário;

5.3.22.3. Estrutura de pódio até o 3º lugar;

5.3.22.4. Disponibilização de equipe técnica composta por, no mínimo, 01 (um) narrador, 01 (um) técnico de som e 01 (um) técnico de iluminação, por evento.



5.3.23. DO TRAJETO DAS CORRIDAS:

5.3.24. A empresa contratada deverá realizar, para cada evento, a sinalização completa dos percursos, mediante a utilização de cones dispostos, no mínimo, a cada 300 (trezentos) metros em ambos os lados das vias interditadas, bem como em todas as curvas e pontos de conversão, incluindo, ainda, a indicação de metragem a cada 1 (um) quilômetro, com a respectiva identificação da distância percorrida em cada percurso.

5.3.25. A sinalização da quilometragem dos percursos deverá ser executada, para cada evento, por meio de placas indicativas com marcação de distância, confeccionadas em estrutura com base dupla (4x4), contemplando o fornecimento, a instalação, a manutenção e o recolhimento das placas, conforme arte a ser disponibilizada pelo fiscal do contrato.

5.3.26. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, pontos de hidratação compostos por geleiras e, no mínimo, 02 (dois) colaboradores por ponto, responsáveis pela distribuição de água aos participantes.

5.3.27. Os pontos de hidratação deverão ser distribuídos ao longo de cada percurso, no mínimo, a cada 2 (dois) quilômetros, bem como na área de chegada, observando-se as características específicas de cada corrida.

5.3.27.1. Em cada ponto de hidratação, deverá ser garantida a disponibilização mínima de 02 (dois) copos de água por participante, e, na chegada, no mínimo, 06 (seis) copos de água por participante.

5.3.27.2. Ao término de cada evento, a empresa deverá proceder ao recolhimento das unidades de água não utilizadas nos pontos de hidratação ao longo do percurso, redistribuindo-as, sempre que possível, no ponto de hidratação da chegada.

5.3.28. DA ESTRUTURA ANTES DOS EVENTOS - (SERVIÇOS E MATERIAIS)

5.3.29. A entrega do Kit do Atleta deverá ocorrer, para cada evento, no período de até 2 (dois) dias úteis que antecedem a respectiva data de realização, em local, datas e horários previamente definidos e amplamente divulgados pela Contratada, mediante aprovação da Contratante, por meio das redes sociais institucionais da SESP, mídias locais e estaduais, bem como canais de parceiros.

5.3.30. As montagens de infraestrutura de cada evento deverão iniciar-se na véspera de suas respectivas datas, devendo estar integralmente concluídas até as 16h do dia de realização da II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor, com início previsto para as 19h, e até as 3h do dia de realização da 12ª Corrida de Rua De Cara Limpa Contra as Drogas, com início previsto para as 6h, observando-se o planejamento específico e a autonomia de execução de cada evento.

5.3.31. DA ESTRUTURA NO DIA DO EVENTO - (SERVIÇOS E MATERIAIS)

5.3.32. A empresa contratada deverá disponibilizar, para cada evento, copos de água mineral aos participantes 1h antes do início de cada corrida, garantindo abastecimento contínuo e adequado ao quantitativo de atletas inscritos.

5.3.33. A empresa deverá fornecer, para cada evento, aos atletas participantes, no dia da corrida, no mínimo 02 (duas) porções de frutas por participante (banana, tangerina ou melancia), em quantitativo compatível com o número de inscritos em cada corrida.



5.3.34. A empresa deverá realizar, para cada evento, a cobertura completa, por meio de equipe composta por, no mínimo, 03 (três) fotógrafos, sob coordenação da organização, contemplando registros em vídeo e imagens fotográficas de todo o evento e dos participantes (ao longo do percurso, nas áreas de concentração e, especialmente, na linha de chegada), com qualidade mínima em Full HD ou superior, atendendo, no mínimo, às resoluções de 1080 x 1080 pixels e 1920 x 1080 pixels.

5.3.35. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, serviço de guarda-volumes 1h30min antes de cada evento do dia das respectivas corridas, garantindo estrutura e equipe suficientes para atendimento adequado ao público participante.

5.3.36. DAS ESTRUTURA PÓS CORRIDAS - (SERVIÇOS E MATERIAIS)

5.3.37. Cada evento deverá ter duração máxima de até 03 (três) horas após a conclusão da cerimônia de premiação, considerando a programação específica de cada corrida, realizada em datas distintas.

5.3.38. A empresa deverá disponibilizar, para cada evento, a lista oficial de resultados no prazo máximo de até 30 (trinta) minutos após a chegada do último corredor, garantindo a precisão e confiabilidade dos dados.

5.3.39. A empresa deverá fornecer, para cada evento, link de acesso contendo as imagens e vídeos produzidos, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da respectiva corrida, para fins de divulgação aos participantes e à Contratante.

5.3.40. A empresa deverá providenciar, para cada evento, a desmontagem de todas as estruturas utilizadas (portal metálico, grades de contenção, cones, pódio, banners, palco, sonorização e demais materiais de sua responsabilidade) no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após o término do evento.

5.3.41. A empresa deverá realizar, imediatamente após o término de cada evento, a limpeza completa das vias e locais utilizados, garantindo a adequada destinação dos resíduos gerados (copos, embalagens e demais materiais), de modo a restabelecer as condições originais dos espaços públicos.

5.3.42. Após a cerimônia de premiação de cada evento, poderá ser realizado show musical, por grupo a ser definido pela Contratante, cabendo à empresa contratada prestar o suporte estrutural necessário à sua realização.

5.3.43. Todos os custos relativos à realização de cada evento, incluindo, mas não se limitando à documentação, autorizações, segurança, definição e operacionalização dos trajetos, correrão integralmente por conta da empresa contratada.

5.3.44. É vedada, em ambos os eventos, a divulgação de logomarca ou qualquer outro meio de publicidade da Contratada, salvo se expressamente autorizado pela Contratante.

5.3.45. A empresa deverá acompanhar e coordenar, para cada evento, a interdição e organização do trânsito nas vias que compõem os percursos, em conjunto com os órgãos competentes de trânsito local, tais como a SEMOB e a Polícia Militar.

5.3.46. A empresa deverá contratar, para cada evento, seguro de vida e contra acidentes pessoais em favor dos atletas participantes, observando o quantitativo de inscritos de cada corrida (até 1.000 participantes para a II Corrida de Rua SESP Valoriza Servidor e até 1.200 participantes para a 12ª Corrida "De Cara Limpa Contra as Drogas").



5.3.47. Além dos serviços técnicos especificados, a Contratada deverá fornecer todos os materiais, serviços complementares e mão de obra necessários à plena execução de cada evento, conforme detalhamento constante no Anexo B.

5.3.48. A Contratada deverá informar, por escrito, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a realização de cada evento, o número total de inscritos, apurado por meio seguro e confiável.

5.3.49. A Contratada deverá realizar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após cada evento, a entrega dos alimentos arrecadados no endereço das instituições filantrópicas previamente indicadas pela Contratante.

5.3.50. Após a completa execução dos serviços de cada evento, a Contratada deverá emitir a respectiva nota fiscal, correspondente aos serviços efetivamente executados, e encaminhá-la ao fiscal do contrato para fins de conferência e atesto.

5.4. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário, estabelecidas no ANEXO A deste instrumento.

5.5. PREPOSTO

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

5.5.1.1. 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.

5.5.1.2. 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.

5.5.2. 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.

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

5.5.4. 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.

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

5.5.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. As demais normas pertinentes ao regime de execução contratual, assim como prazos e condições de recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.



6.2. Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

6.2.1. Provisoriamente, após a conclusão dos serviços, e mediante realização de vistoria para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação contratual;

6.2.2. Definitivamente, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

6.3. Não havendo o saneamento das irregularidades pelo contratado, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

6.4. Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando o contratado para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido.

6.5. Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente ao contratado, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

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

6.7. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

6.7.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei nº 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.

6.7.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.7.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (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.

6.7.4. 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.

6.8. RECEBIMENTO DEFINITIVO



6.8.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) 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.

6.8.2. 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.

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

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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 especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. 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/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

7.2.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.2.2. 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;

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.



- 7.4. O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.5. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pelo contratado, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.6. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.
- 7.7. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.
- 7.8. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.
- 7.9. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.10. O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 7.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado.
- 7.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.
- 7.14. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela do contratado, não serão geradores de direito à correção de preços.
- 7.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.16. Não produziu os resultados acordados;
- 7.17. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.18. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.19. Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 7.20. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.



7.21. Para 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, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

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

7.23. A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à contratada por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade contratante, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.

7.24. 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.

7.24.1. 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.

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

7.26. 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.

7.27. A CONTRATADA deverá emitir e protocolar a respectiva Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços efetivamente prestados entre os dias **01 (um) e 5 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, observada a legislação tributária vigente, as normas fiscais aplicáveis e os procedimentos administrativos estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.28. O disposto no item anterior aplica-se igualmente às hipóteses de faturamento proporcional (pró-rata), hipótese em que a Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser emitida e protocolada dentro do mesmo prazo ali estabelecido.

7.29. A CONTRATADA responderá, de forma exclusiva e integral, por todos os ônus tributários, acréscimos legais e demais encargos decorrentes de eventual atraso nos recolhimentos fiscais, quando tais atrasos resultarem, direta ou indiretamente, da emissão de nota fiscal em desconformidade com o prazo estabelecido, restando afastada, em qualquer hipótese, a responsabilidade do CONTRATANTE por tais encargos.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

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



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

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

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

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

8.6. 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).

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

8.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) serviço(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19101.0001.06.121.531.2844.9900.3.3.90.39.092.27130000.01.18.01
19101.0003.06.243.519.2845.9900.3.3.90.39.092.15000000.04.01.03

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

11.3. 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.

11.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

11.9. Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.

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

11.11. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

11.12. Disponibilizar uma Unidade de Resgate para acompanhar o evento durante todo o percurso.

11.13. Realizar a divulgação e apoiar a cobertura fotográfica do evento;

11.14. Solicitar a interdição e fiscalização do trânsito das ruas relacionadas nos percursos junto aos órgãos de fiscalização de trânsito local (SEMOB e PM).

11.15. Realizar a entrega dos alimentos arrecadados à instituição de Assistência Social, ou órgão/instituição congênere, do município de realização da Corrida, os quais serão doados a entidades de caridade à definir pela instituição beneficiada.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Comparecer, quando convocada, 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, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

12.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.1333/2021 e conforme disposto no Termo de Referência.

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

12.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.9.1. 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.

12.9.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.



12.9.3. 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.

12.10. 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.

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

12.12. 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.

12.13. 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.

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

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

12.15.1. 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.

12.15.2. 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.

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

12.15.4. 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.

12.15.5. 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.

12.15.6. 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 nº 14.133, de 2021.

12.15.7. 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.

12.15.8. 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.

12.16. 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.

12.17. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no Termo de Referência.

12.18. Atender às 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.

12.19. 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.

12.20. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.

12.21. O contratado deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (Anexo do contrato).

12.22. A montagem da estrutura de cada evento deverá ser iniciada em data anterior à sua realização, preferencialmente na véspera, conforme cronograma previamente definido pela Contratante.

12.23. Para a execução da montagem, será exigida a disponibilização de equipe técnica suficiente por parte da Contratada.

12.24. A Contratada poderá designar equipes distintas para os dias de montagem e para o dia de realização de cada evento, a seu critério.

12.25. Observações gerais sobre os serviços:

12.25.1. Os serviços serão detalhados em reunião prévia de alinhamento com a organização de cada evento.



- 12.25.2. Toda a equipe de coordenação da Contratada deverá participar obrigatoriamente da referida reunião.
- 12.26. Os custos com transporte, vestuário, alimentação e demais necessidades da equipe da Contratada serão de sua inteira responsabilidade.
- 12.27. A Contratada deverá indicar 01 (um) responsável técnico por evento, que atuará como ponto focal, responsável pela coordenação geral e interlocução direta com a Contratante, antes e durante a execução.
- 12.28. A Contratada deverá cumprir integralmente o cronograma de reuniões estabelecido pela Contratante.
- 12.29. A Contratada deverá destinar os valores arrecadados com as inscrições para custeio de atrações musicais e premiações, conforme diretrizes e aprovação da Contratante.
- 12.30. A Contratada deverá promover ampla divulgação de cada evento, devendo comprovar as ações por meio de relatórios contendo registros (prints, fotos e links de publicações em mídias locais, estaduais e digitais).
- 12.31. A Contratada deverá fornecer, para cada participante de ambos os eventos, kit do atleta contendo, no mínimo: camiseta, bolsa e numeral de peito, conforme especificações do Anexo A.
- 12.32. No prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar amostras dos itens (medalhas, troféus e kit do atleta) para aprovação do fiscal do contrato.
- 12.33. A Contratada deverá implantar mecanismos de controle e monitoramento dos atletas durante todo o percurso.
- 12.34. A Contratada deverá apresentar, para cada evento, o layout da estrutura com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para aprovação do fiscal do contrato.
- 12.35. A Contratada deverá disponibilizar, para cada evento, no mínimo 02 (dois) guichês para entrega de kits.
- 12.36. A Contratada deverá apresentar o regulamento de cada corrida com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis antes da abertura das inscrições, para aprovação da Contratante, bem como garantir sua ampla divulgação.
- 12.37. A Contratada deverá apresentar proposta de percurso para cada evento, sujeita à aprovação do fiscal do contrato.
- 12.38. A Contratada deverá disponibilizar, para cada evento, sanitários químicos conforme dimensionamento: mínimo de 01 feminino e 01 masculino, acrescidos de 01 unidade adicional de cada tipo a cada 100 participantes, além de 01 unidade adaptada para PCD.
- 12.39. A Contratada deverá fornecer, para cada evento, portal metálico em estrutura de treliça, conforme especificações do Anexo B.



- 12.40. A Contratada deverá confeccionar, para cada evento, no mínimo 01 (um) banner (5m x 3m) para área de premiação.
- 12.41. A Contratada deverá realizar a sinalização completa dos percursos, com cones a cada 300 metros, em ambos os lados da via, incluindo curvas, além de sinalização de quilometragem a cada 1 km.
- 12.42. A Contratada deverá fornecer pontos de hidratação, com no mínimo 02 (dois) colaboradores por ponto.
- 12.41. Os pontos de hidratação deverão ser distribuídos a cada 2 km e na chegada, para cada evento.
- 12.41.1. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, 02 copos de água por participante em cada ponto e 06 copos na chegada.
- 12.41.2. A Contratada deverá recolher e redistribuir a água remanescente ao final do percurso.
- 12.42. A Contratada deverá fornecer, para cada participante, no mínimo 02 (duas) porções de frutas (banana, tangerina ou melancia).
- 12.43. A Contratada deverá disponibilizar equipe de fiscalização ao longo de todo o percurso, com pontos de controle, no máximo, a cada 1 km.
- 12.44. A lista de resultados deverá ser disponibilizada em até 30 (trinta) minutos após a chegada do último atleta, para cada evento.
- 12.45. A Contratada deverá disponibilizar, para cada evento:
- 12.45.1. Cones;
- 12.45.2. Grades de contenção (mínimo de 10 por lado);
- 12.45.3. Banners;
- 12.45.4. Palco;
- 12.45.5. Sistema de sonorização completo, incluindo equipe técnica e narrador;
- 12.45.6. Pódio até o 3º lugar.
- 12.46. A Contratada deverá realizar cobertura completa de cada evento com, no mínimo, 03 (três) fotógrafos, incluindo vídeos e imagens em qualidade Full HD ou superior.
- 12.47. As imagens deverão ser disponibilizadas em até 48 horas, podendo as versões não tratadas serem entregues em até 2 horas após o evento.
- 12.48. Todos os custos operacionais, incluindo documentação, segurança e logística, serão de responsabilidade da Contratada.
- 12.49. A Contratada deverá contratar seguro de vida e acidentes pessoais para todos os participantes, respeitando o quantitativo de cada evento (1.000 e 1.200 atletas).



12.50. A Contratada deverá coordenar o trânsito em conjunto com os órgãos competentes (SEMOB e Polícia Militar).

12.51. A desmontagem da estrutura deverá ocorrer em até 24 horas após cada evento.

12.52. A Contratada deverá indicar representante formal para interlocução com a Contratante.

12.53. A Contratada deverá realizar a limpeza completa das vias após cada evento.

12.54. A Contratada será responsável pela gestão das inscrições (plataforma, divulgação e operacionalização).

12.55. Os alimentos arrecadados serão destinados conforme orientação da Contratante às instituições filantrópicas.

12.56. Os valores arrecadados com inscrições deverão ser aplicados em atrações musicais e premiações, conforme regulamento e aprovação da Contratante.

12.57. A Contratada deverá assegurar que todos os participantes inscritos nas corridas utilizem, obrigatoriamente, durante todo o percurso do evento, a camiseta oficial fornecida no kit do atleta, bem como o número de peito, devidamente fixado na parte frontal da camiseta, de forma visível e legível.

12.58. A Contratada deverá orientar previamente os participantes, por meio de regulamento, canais de comunicação e no ato da entrega dos kits, acerca da obrigatoriedade do uso da camiseta oficial e do número de peito, bem como das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

12.59. A Contratada deverá adotar medidas operacionais para garantir que apenas participantes regularmente inscritos e devidamente identificados tenham acesso às áreas de largada, percurso e chegada, inclusive mediante controle de acesso e apoio de equipe organizadora.

12.60. Compete à Contratada implementar mecanismos de controle e fiscalização, antes da largada e ao longo do percurso, de modo a impedir a participação de atletas que não estejam devidamente identificados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

13.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

13.1.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.1.2. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

13.1.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



13.1.4. O contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.1.5. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.1.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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 prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.

15.2. 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.

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

15.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

15.5. 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.

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

15.7. Gestor do Contrato: Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades



administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

15.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

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

15.8. Fiscal do Contrato: Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, inciso III e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, 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:

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

15.8.2. A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

15.9. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

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

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

15.12. O fiscal do contrato anotará 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.

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

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

15.15. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.16. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de



Referência, anexo a este Contrato.

15.17. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados na cláusula quinta deste contrato.

15.18. Em prol da Secretaria de Segurança Pública a fiscalização será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

15.19. 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:

15.19.1. 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.

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

15.20. 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:

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

15.20.2. 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.

15.21. 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;

15.22. 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.

15.23. 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.

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

15.25. O fiscal do contrato anotará 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.



15.26. 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.

15.27. 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.

15.28. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO SESP:

15.28.1 Gestor do contrato: Renata Luz Carvalho, CPF: [REDACTED], Matrícula [REDACTED] Telefone: 65 3613-5530, e-mail: renatacarvalho@sesp.mt.gov.br

15.28.2. Fiscal Titular: Allain Pierre Pinto Acosta e Silva, CPF: [REDACTED], Matrícula: [REDACTED], Telefone: 65 3613-5530, E-mail: allainsilva@sesp.mt.gov.br.

15.28. Fiscal Substituto: Ana Paula Silva Santos, CPF: [REDACTED], Matrícula: [REDACTED], Telefone: 65 3613-5530, E-mail: anapaulasantos@sesp.mt.gov.br.

15.29. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO POLICIA CIVIL:

15.29.1 Gestor do contrato: Mario Dermeval Aravechia de Resende Matrícula: [REDACTED] CPF: [REDACTED] E-mail: marioresende@pjc.mt.gov.br

Fiscal Titular: Moacir Rodrigues de Menezes Matrícula: [REDACTED] CPF: [REDACTED] Email: moacirmenezes@pjc.mt.gov.br

Fiscal Substituto: Francileia de Oliveira Okada, Matrícula: [REDACTED], CPF: [REDACTED] E-mail: francileiaoliveira@pjc.mt.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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



- 16.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 16.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 16.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 16.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

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

16.2.1. 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;

16.2.2. Multa:

16.2.2.1. 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.

16.2.2.1.1. 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.

16.2.2.2. 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:

16.2.2.2.1. 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.

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

16.2.2.2.3. 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.

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

16.2.2.4. 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

16.2.2.5. 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.

16.2.2.6. 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.

16.2.2.7. 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.

16.2.2.8. 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.

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

16.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

16.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

16.2.3.2. 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.

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

16.2.4.1. 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.

16.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:



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

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

16.4. 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, de 2021).

16.5. 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.

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

- 16.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 16.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;
- 16.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 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.

16.8. 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.



16.9. 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.

16.10. 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)

16.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4. Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

17.5. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 60 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

18.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: (a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e (b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



18.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

18.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.6.3. Indenizações e multas.

18.7. O contrato também poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DECIMA NOVA – DIREITO DE PETIÇÃO

20.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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



21.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (Anexo), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – NULIDADE DO CONTRATO

22.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

23.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

24.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

25.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA



TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....
Empresa

.....
Representante ou Procurador da Empresa

