

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021

BENS DE CONSUMO/PERMANENTE

Processo Administrativo nº ERMAT-PRO-2024/00117

Termo de Referência nº 004/2024/ERMAT

Órgão : Secretaria de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso - ERMAT

Número da Unidade Orçamentária: 29101

Unidade Administrativa Demandante: ERMAT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mobiliário para atender as demandas da nova sede da Secretaria de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso em Brasília/DF - ERMAT.

Tipo	Sequência	Código	Descrição	Unid.	Exclusivo	Cota	Quant.	Valor Unit	Valor Total
Grupo 1	1	0005861	VASO PARA PLANTAS - COR: AREIA, NUDE, AVELÃ OU BROWN VIETNAMITA; MATERIAL: FIBRA DE VIDRO; PINTURA: AUTOMOTIVA PU; ALTURA: 72CM; DIÂMETRO DA BOCA: 39CM.	1 UN	-	-	6,00	R\$ 382,67	R\$ 2.296,02
Grupo 1	2	0005788	MESA - TIPO: APOIO LATERAL; ALTURA: 60 CM; DIÂMETRO: 45CM; ACABAMENT O DA BASE: LACA; COR DA BASE: CINZA; HASTE CENTRAL: AÇO CARBONO PINTADO EM PRETO.	1 UN	-	-	2,00	R\$ 1.143,30	R\$ 2.286,60

Grupo 1	3	0006110	MESA - TIPO: APOIO EM CONJUNTO; DIÂMETRO MESA 1: 40CM; ALTURA MESA 1: 55CM; TAMPO AMBAS AS MESAS: LACA, CINZA E REDONDO; BASE AMBAS AS MESAS: CILÍNDRICA, EM LACA NA COR CINZA; HASTE CENTRAL AMBAS AS MESAS: TUBULAR EM AÇO CARBONO PINTADO EM PRETO; DIÂMETRO MESA 2: 45 CM; ALTURA MESA 2: 60 CM.	1 UN	-	-	1,00	R\$ 2.555,33	R\$ 2.555,33
Grupo 1	4	0005787	POLTRONA - TECIDO: COR CINZA A DEFINIR; TIPO: ESTOFADA; ESTRUTURA: MADEIRA DE EUCALIPTO DE REFLORESTA MENTO; ENCOSTO: ESPUMA DE ALTA DENSIDADE; ASSENTO: PERCINTAS ELÁSTICAS E ESPUMA DE ALTA DENSIDADE.	1 UN	-	-	2,00	R\$ 1.095,82	R\$ 2.191,64
Grupo 1	5	0006111	MESA - TIPO: APOIO LATERAL; ALTURA: 60 CM; DIÂMETRO: 45CM; COR DA BASE: CINZA; HASTE CENTRAL: AÇO CARBONO PINTADO EM PRETO; MATERIAL TAMPO E BASE: MADEIRA PAU FERRO.	1 UN	-	-	1,00	R\$ 1.276,26	R\$ 1.276,26

Grupo 1	6	0005862	CABIDEIRO - TIPO: MANCEBO; MATERIAL BANDEJA: MADEIRA NATURAL; ESTRUTURA VERTICAL: METAL PINTADO; MATERIAL PONTEIRAS: LATÃO OU MADEIRA; DESIGN: MODERNO E MINIMALISTA; DIMENSÃO: 40X40X162 CM.	1 UN	-	-	1,00	R\$ 2.782,20	R\$ 2.782,20
Grupo 1	7	0005863	CADEIRA - MATERIAL: AÇO CARBONO; TECIDO: LINHO COR CINZA; TIPO: MODERNA; DIMENSÕES: 57x62x82cm; ESTILO: MINIMALISTA; ASSENTO E ENCOSTO: ESPUMA DE DENSIDADE 28, COM LINHAS CURVAS.	1 UN	-	-	2,00	R\$ 2.067,12	R\$ 4.134,24
Grupo 1	8	0005877	POLTRONA - TECIDO: LINHO A DEFINIR, COR CINZA; ASSENTO E ENCOSTO: ESPUMA DENSIDADE 28; TIPO: COMPACTA; ESTRUTURA: AÇO CARBONO PINTADO NA COR PRETA; DIMENSÃO: 58x57x72cm.	1 UN	-	-	3,00	R\$ 1.750,25	R\$ 5.250,75

Grupo 1	9	0006109	CADEIRA - MATERIAL: N/A; TIPO: OFFICE GIRATÓRIA; ALTURA: REGULAGEM DE 1,15m À 1,25m; DIMENSÕES: 0,58x0,65x1,14 m; MATERIAL DOS PÉS: MADEIRA; MATERIAL DA BASE: METAL ROBUSTA REVESTIDA EM MADEIRA, COM SISTEMA DE RELAX; ASSENTO E ENCOSTO: REVESTIMENTO EM TECIDO LINHO OU COURO CINZA; MATERIAL DO BRAÇO: ESTRUTURA DE MADEIRA PARA APOIO TÉRMICO.	1 UN	-	-	1,00	R\$ 4.095,00	R\$ 4.095,00
Grupo 1	10	0005878	POLTRONA - TECIDO: N/A; TIPO: CONCHA; BASE: MADEIRA MACIÇA; ENCOSTO: DESENCOSTADO DO ASSENTO; DIMENSÃO: 65x66x78cm (LxPxA); ESTOFAMENTO: ESPUMA D26 SOFT.	1 UN	-	-	3,00	R\$ 2.776,10	R\$ 8.328,30
Grupo 1	11	0006108	SOFÁ - TECIDO: COR CINZA A DEFINIR; MATERIAL DA ESTRUTURA: MADEIRA, ESPUMA DE ALTA DENSIDADE D28; PÉS: ALUMÍNIO COM PINTURA GRAFITE OU MADEIRA; DIMENSÕES (L x A x P): 240x80x110 CM.	1 UN	-	-	1,00	R\$ 6.994,67	R\$ 6.994,67

Grupo 1	12	0005867	MESA - TIPO: APOIO LATERAL; ALTURA: 60 CM; DIÂMETRO: 45CM; HASTE CENTRAL: AÇO CARBONO PINTADO EM GRAFITE; TAMPO E BASE: LACA CINZA.	1 UN	-	-	1,00	R\$ 1.266,68	R\$ 1.266,68
Grupo 1	13	0005868	MESA - TIPO: APOIO; ALTURA: 52CM; DIÂMETRO: 25CM; HASTE CENTRAL: AÇO CARBONO PINTADO EM GRAFITE; TAMPO E BASE: LACA CINZA.	1 UN	-	-	1,00	R\$ 1.250,67	R\$ 1.250,67
Grupo 1	14	0005880	TAPETE - TIPO: TURCO; FORMATO: REDONDO; ACABAMENT O: DEBRUM; TIPO DE TOQUE: MACIO; SUPERFÍCIE: 100% POLIÉSTER; BASE: JUTA E POLIÉSTER; FIO: LANCET; ESPESSURA: 10mm.	1 UN	-	-	1,00	R\$ 3.210,00	R\$ 3.210,00
Grupo 1	15	0005869	MESA - TIPO: CENTRO, CONJUNTO DE 2 MESAS; TAMPO: LACA COR CINZA; PÉS: UMA EM PÉ DE ALUMÍNIO, OUTRA COM PÉ DE MADEIRA; DIMENSÃO MESA MENOR: 45x60x60cm (AxLxP); DIMENSÃO MESA MAIOR: 30x88x88cm (AxLxP).	1 CJ	-	-	1,00	R\$ 2.922,50	R\$ 2.922,50

Grupo 1	16	0006112	POLTRONA - TECIDO: LINHO A DEFINIR, COR CINZA; TIPO: ESTOFADA; ESTRUTURA: AÇO CARBONO PINTADA NA COR GRAFITE; ESTRUTURA INTERNA: MADEIRA MULTILAMINA DA DE EUCALIPTO E ESPUMA DENSIDADE 28; TECIDO ATRÁS DO ENCOSTO: COURO CINZA; DIMENSÕES (L x A x P): 80x80x70cm.	1 UN	-	-	2,00	R\$ 3.276,04	R\$ 6.552,08
Valor Total Global dos Itens								R\$ 57.392,94	

1.1.2. O valor total estimado da contratação é de R\$: 57.392,94 (cinquenta e sete mil, trezentos e noventa e dois reais e noventa e quatro centavos).

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

1. 3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços de referência realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

1.4. O quantitativo a ser adquirido foi dimensionado da seguinte forma: Considerando a necessidade de justificar o quantitativo solicitado, encaminha-se em anexo o layout do ambiente de acordo com o projeto arquitetônico que demonstra a necessidade de mobiliário a ser adquirido.

1. 5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões: Possuem características padronizadas e facilmente identificáveis no mercado, com marcas e modelos de referência. As características do mobiliário são definidas por normas técnicas, e os bens devem atender a requisitos objetivos de qualidade, segurança e desempenho, conforme normas técnicas. Ainda, existem diversos fornecedores no mercado que oferecem mobiliários com as características da presente demanda.

1.6. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: Bens permanentes.

1.7. Não há atas de registro de preços compatíveis com o objeto e suas especificações, conforme descrito neste Termo de Referência.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A pretensa aquisição tem como objetivo principal promover condições necessárias ao perfeito desempenho das atividades inerentes à Secretaria de Estado do Escritório de Representação do Estado de Mato Grosso - ERMAT, mediante o atendimento da necessidade imediata de mobiliário para a nova sede da Secretaria.

3.2. A Secretaria está passando por um período de reforma e intervenções em sua nova estrutura física, visando promover as melhorias necessárias em infraestrutura, para dar melhores condições de trabalho aos servidores, melhorar a prestação dos serviços públicos e gerar economia aos cofres públicos, tudo em consonância com os atuais projetos de Governo para o aprimoramento da Administração Pública, que têm como alguns de seus objetivos o investimento na reestruturação dos prédios públicos, modernização e aquisição de mobiliário e equipamentos.

3.3. A substituição de parte do mobiliário converge com a iniciativa de modernização das instalações que já tem sido feita em outros prédios públicos do Estado, propiciando melhorias significativas no que diz respeito ao conforto, condições de trabalho e qualidade de vida de seus servidores, que consequentemente refletirão na produtividade e na qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, além de garantir o bem-estar de seus usuários e visitantes.

3.4. O ambiente corporativo exige constante manutenção, de forma a garantir instalações adequadas para o bom andamento das atividades desenvolvidas pelo Secretário de Estado e pelos servidores que compõem a sua equipe, fato que tornam necessárias substituições do mobiliário considerado inservível, assim como é fundamental suprir a demanda existente com a aquisição desses bens.

3.5. É sabido que as atribuições da Secretaria incluem representar e assessorar o Executivo mato-grossense junto ao Governo Federal, Congresso Nacional, instituições públicas e privadas e organismos internacionais, na articulação de ações de interesse de Mato Grosso, e em consequência disso é vital que o seu espaço físico esteja adequado para atender autoridades públicas, parlamentares e civis que

por necessitarem ir ao prédio.

3.6. Convém destacar que os benefícios advindos com a pretensa aquisição de mobiliário contemplarão as necessidades da ERMAT/MT, em especial de todos os servidores que estão lotados no Gabinete do Secretário de Estado e de todas as pessoas que são diariamente atendidas pelo Secretário e por sua equipe.

3.7. Diante das razões expostas, faz-se necessária a referida aquisição, por meio de dispensa de licitação, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos dos autos, que representa a escolha mais vantajosa para a Administração, de modo a garantir o resultado pretendido.

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

4.1. Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição dos bens, devendo o mobiliário a ser adquirido conter as especificações descritas na tabela colacionada no subtópico 1.1. deste Termo de Referência.

5. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

5.2. Todavia, existem aquisições que possuem caracterizações específicas que tornam impossíveis/ ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

5.3. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções. São os casos de inexigibilidades e dispensas de licitação. Trata-se das hipóteses previstas no Capítulo VIII da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Levando-se em consideração a pesquisa de preços realizada, o caso em apreço preenche os requisitos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.871/2023 e do Decreto Estadual nº 1.575/2022, sendo possível a contratação direta por dispensa licitatória de pequeno valor.

5.5. Aplicar-se-á como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL sobre os itens do objeto.

6. DISPENSABILIDADE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

6.1. De acordo com o disposto no artigo 38, inciso I, alínea "a" do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a elaboração do ETP será dispensada nas hipóteses de compras cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independente da forma de contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

7.1. Prazo de execução

7.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento formal da Ordem de Fornecimento.

7.1.2. Os produtos serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento.

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

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

7.1.5. Toda despesa com a entrega e instalação é de responsabilidade do contratado, sem custos à contratante.

7.2. Local de execução.

7.2.1 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço no Escritório de Representação do Governo do Mato Grosso – ERMAT, que fica localizado no SHS Quadra 06, Bloco C Conjunto A, sala 1511, complexo Brasil 21, Plano Piloto – Brasília.

7.3. Forma de execução.

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

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

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

7.3.4. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos

de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

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

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

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

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

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 7, 9 e 10 deste Termo de Referência.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

9.3. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por

meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.4. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

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

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

9.12. O fiscal do contrato 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.

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

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

9.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.15.1. Acompanhamento da entrega dos produtos, com a tomada das providências intrínsecas, tais como: conferência da quantidade e qualidade dos produtos, e verificação das notas fiscais

9.16. Foram designados para ocupar a função de gestor e fiscais do contrato os seguintes servidores:

9.16.1. Gestora do Contrato: karolina Vicenzi Andrade - matrícula nº 330820

9.16.2. Fiscal Titular: Adriana Antonio Carlos de Albuquerque Nunes - matrícula nº 140081

9.16.3. Fiscal Substituto: Felipe Thiago Tingo de Lima - matrícula nº 266020

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento provisório:

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

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

10.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

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

10.2. Recebimento definitivo:

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

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

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

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

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

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

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

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

11.2. A contratada deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência;

11.3 Habilitação Jurídica

11.3.1. Registro comercial, estatuto ou contrato social;

11.3.2. Cédula de Identidade ou outro documento com foto do representante legal da empresa;

11.3.3. Procuração válida, se assim couber.

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

11.4.2. Certidão de regularidade fiscal da União (Receita Federal/INSS)

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

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

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

11.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

11.5. Habilitação econômico-financeira,

11.5.1. Certidão Negativa de Falência Declarações do Licitante,

11.6. Declaração de que atende os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta.

11.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados.

11.8. 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.

11.9. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

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

12.1. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação é de participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei. - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: ERMAT_UO_29101

Unidade Gestora: 0001 - ERMAT

Fun/SubFunc/Prog/Proj/Reg: 04/122/036/2007/9900

Categoria/Grupo de despesa: Bem permanente.

Fonte de despesa: 1.500.0000 / 1.501.0100

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.034

14. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. O prazo de garantia contratual dos bens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

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

14.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de

acordo com as normas técnicas específicas, sem custo adicional ao contratante.

14.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

14.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

14.8. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

14.10. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

14.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

14.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

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

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

15. PAGAMENTO

15.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

15.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo, mediante ordem bancária a ser

depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

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

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

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

15.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

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

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

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

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

16. REAJUSTE

16.1 . Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta realinhada.

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

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

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

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

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

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CONTRATO

17.1. Após a autorização da autoridade competente (art. 72, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021), a contratada terá o prazo de até 03 (três) 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.

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

18. PREPOSTO

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

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

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

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

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

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

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

18.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

19.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.8.3. 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.

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

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

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

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

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

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

19.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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

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

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

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

19.14.6. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

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

19.15. 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.

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

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

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

20.3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados,

prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

20.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

20.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

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

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

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

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

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

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

20.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

21.1.1. Justifica-se a dispensa da garantia por tratar-se de um produto que pode ser solicitado via Ordem de Fornecimento, sendo o objeto cumprido no momento da entrega do material. Além disso, por não se tratar de um fornecimento contínuo, tampouco de produtos com alto custo financeiro, pode-se inferir que o risco é mínimo para a Administração.

21.2. SUBCONTRATAÇÃO

21.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

22.SANÇÕES

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

23.LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

23.3. Decreto Estadual nº 1.131, de 30 de setembro de 2021.

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

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

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

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. Observar, as práticas de sustentabilidade ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como:

24.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

24.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

24.1.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto do Contrato;

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

- Economia de energia;

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

25. PÚBLICO ALVO

25.1. Os bens a serem adquiridos destinam-se ao atendimento dos servidores, colaboradores e visitantes que frequentam a ERMAT-MT.

26. ANEXOS

26.1. É parte integrante deste Termo de Referência o Anexo I - imagens ilustrativas dos bens.

Cuiabá, 10 de outubro de 2024

Elaborado por:

Adriana Antônio Carlos de Albuquerque Nunes
Analista Administrativo
GSARI/ERMAT

Aprovado por:

Felipe Thiago Tingo de Lima
Chefe de Gabinete
GABDIR/ERMAT

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº SEPLAG/00004/2024, seus anexos e

constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº ERMAT/00004/2024, **AUTORIZO** a realização da contratação através de Dispensa de Licitação, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 10/10/2024

Leonardo Ribeiro Albuquerque
Secretário de Estado - ERMAT-MT