

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
BENS DE CONSUMO/PERMANENTE
Processo Administrativo n.º INTERMAT-PRO-2026/05446

Termo de Referência[1] n.º 026/2026/INTERMAT

Órgão: INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Número da Unidade Orçamentária: 04304

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria Administrativa

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de aquisição de materiais para Coordenadoria de TI, sendo:

A) Capa ultra robusta 360 compatível com Galaxy Tab S9, 11 polegadas, confeccionadas em plástico duro e silicone que proporciona proteção máxima. A estrutura deve possuir duas ou mais camadas de proteção contra quedas (camada emborrachada + camada rígida + moldura da tela (não é película), alta absorção de impactos, choques e arranhões, com alça e suporte para caneta. Cor preta.

B) Películas de proteção de tela para Tablet da Samsung Galaxy Tab S9 com tela 11 polegadas, anti reflexo, não podendo ser tela privativa

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0022478 - CAPA - TIPO: TABLET GALAXY SAMSUNG TAB S9; MATERIAL: DE BORRACHA; MODELO: COM ALÇA; ACABAMENTO: ROBUSTA; MODELAGEM: ANTI IMPACTO; CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SUPORTE PARA LAPIS PARA MÃO E AJUSTAVEL; POLEGADA: 11; CAPA COR: PRETA	UN 1 UN	3024 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	35,00	R\$ 198,65	R\$ 6.952,75
Item	2	0022479 - PELÍCULA - TIPO: PROTEÇÃO DE TELA; MATERIAL: VIDRO TEMPERADO; MODELO: ANTI REFLEXO; POLEGADA: 11	UND 1 UN	3024 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	35,00	R\$ 28,07	R\$ 982,45
Valor Total Global:						R\$ 7.935,20	

1.2. 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.



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

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

A) Considerando a necessidade de utilização de tablets pelos servidores do INTERMAT nas atividades de campo voltadas à promoção da regularização fundiária, especialmente em áreas rurais de difícil acesso, justifica-se a presente solicitação para aquisição de acessórios destinados à proteção e conservação desses equipamentos.

B) Atualmente, o órgão dispõe de 35 (trinta e cinco) tablets do modelo Samsung Galaxy Tab S9 – Tela 11 polegadas, utilizados de forma intensiva em ambiente externo. Em razão da frequência de uso e da exposição a condições adversas, faz-se necessária a aquisição de 35 (trinta e cinco) capas (cases) de proteção do tipo anti-impacto (robusta), fabricadas em material resistente (borracha com camadas de proteção), que incluam alça para transporte e suporte para caneta. As capas visam proporcionar maior segurança contra quedas, arranhões e choques, além de facilitar o manuseio e o deslocamento dos servidores, reduzindo o risco de acidentes.

C) Adicionalmente, é imprescindível a aquisição de 35 (trinta e cinco) películas protetoras de tela com tecnologia anti-reflexo, compatíveis com o modelo citado, que garantam boa visibilidade sob diferentes condições de iluminação, sem restrição de ângulo de visão (não privativas), assegurando a eficiência na utilização dos dispositivos em campo.

D) A aquisição desses acessórios tem como objetivo preservar a integridade e a vida útil dos equipamentos, evitar danos decorrentes do uso em campo e garantir a continuidade das atividades técnicas desenvolvidas pelo INTERMAT, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos e contribuindo para o fortalecimento das ações de regularização fundiária no Estado.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões:

A) Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se referem à aquisição de itens padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cujas



especificações técnicas são usuais, objetivas e de fácil comparação entre diferentes fornecedores. Trata-se de capas de proteção e películas para tablets, acessórios com características técnicas bem definidas e que não demandam desenvolvimento personalizado ou soluções específicas de engenharia.

B) Além disso, por se tratar de itens com funcionalidades claras, voltadas exclusivamente à proteção e conservação de equipamentos eletrônicos, sua aquisição pode ser realizada com base em especificações simples e critérios de

julgamento objetivos, como compatibilidade com o modelo de tablet utilizado, resistência a impacto, presença de alça e suporte para caneta, no caso das capas, e tecnologia anti-reflexo, no caso das películas. Dessa forma, enquadra-se como contratação comum, passível de procedimento simplificado.

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

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação não se caracteriza como serviço contínuo, uma vez que se trata de aquisição pontual de materiais (capas e películas protetoras) com entrega única, sem necessidade de fornecimento regular ou prolongado ao longo do tempo. Os itens solicitados visam atender uma demanda específica e imediata, não havendo previsão de repetição periódica do fornecimento, o que afasta a natureza de continuidade prevista na legislação vigente.

2.2. O prazo para entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do contrato conforme previsto no § 1º do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Considerando que se trata de uma compra com entrega única, não há necessidade de prorrogação contratual, uma vez que não se trata de serviço contínuo ou fornecimento recorrente. O contrato terá vigência limitada ao prazo necessário para a entrega integral dos itens adquiridos, permanecendo vigente até o cumprimento total das obrigações contratuais por parte da contratada, nos termos do art. 105, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

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.



2.5. Em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias na entrega dos itens contratados, contado a partir do término do prazo estabelecido para entrega, conforme item 2.2, será aplicada à contratada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital ou instrumento convocatório, bem como da possibilidade de rescisão contratual por inexecução.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para garantir a proteção e conservação dos tablets utilizados pelos servidores do INTERMAT nas atividades de campo voltadas ao fomento da regularização fundiária, especialmente em áreas rurais de difícil acesso.

Esses dispositivos são essenciais para a execução das ações técnicas externas, permitindo o registro e a gestão eficiente das informações em locais com condições ambientais variadas e desafiadoras.

3.2. O órgão possui 35 (trinta e cinco) tablets do modelo Samsung Galaxy Tab S9 – Tela 11 polegadas, que, devido ao uso constante e à exposição a ambientes adversos, demandam acessórios específicos para sua proteção. Assim, faz-se imprescindível a aquisição de capas anti-impacto robustas, fabricadas em borracha com camadas protetivas e alça para facilitar o transporte e manuseio, além de suporte para caneta. Igualmente necessária é a compra de películas protetoras de tela com tecnologia anti-reflexo, compatíveis com o modelo, que assegurem boa visibilidade sem comprometer a eficiência do uso dos dispositivos em campo. Essa contratação visa preservar a integridade dos equipamentos, prolongar sua vida útil, evitar danos decorrentes das condições de uso externo e garantir a continuidade dos trabalhos técnicos do INTERMAT, promovendo a otimização dos recursos públicos e o fortalecimento das ações de regularização fundiária no Estado.

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

4.1. A solução a ser contratada consiste na aquisição de 35 (trinta e cinco) capas anti-impacto robustas, fabricadas em borracha com múltiplas camadas de proteção e dotadas de alça para facilitar o transporte e manuseio, bem como suporte para caneta, destinadas aos tablets Samsung Galaxy Tab S9 – Tela 11 polegadas utilizados pelos servidores do



INTERMAT.

Além disso, inclui a compra de 35 (trinta e cinco) películas protetoras de tela com tecnologia anti-reflexo, não privativa, compatíveis com os mesmos dispositivos, que garantam visibilidade adequada em diferentes condições de iluminação sem prejudicar a funcionalidade.

Essa solução visa assegurar a proteção física e a conservação dos tablets durante o uso em campo, preservando a integridade dos equipamentos e permitindo a continuidade das atividades técnicas do órgão em ambientes externos, especialmente em áreas rurais de difícil acesso. O conjunto de acessórios ofertado proporcionará maior segurança contra quedas, arranhões e impactos, além de facilitar o manuseio e o transporte, otimizando a operacionalidade dos servidores e a utilização eficiente dos recursos públicos.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

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

5.2. A escolha da modalidade se dá pelo valor anual e necessidade para suprir das demandas sem que prejudique o órgão, enquadrando no art. 75, II, Lei 14.133/20.

5.3. Considerando que o valor estimado da presente aquisição é de R\$ 7.522,20 (sete mil, quinhentos e vinte e dois reais e vinte centavos), valor inferior ao limite estabelecido para a obrigatoriedade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) conforme normativas internas e diretrizes administrativas vigentes, e que se trata de objeto de baixa complexidade, justifica-se a dispensa da elaboração deste estudo. Ademais, por ser uma aquisição de bens comuns, com especificações técnicas simples e de fácil definição, a dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) permite maior agilidade no processo de contratação, sem prejuízo à eficiência e à economicidade para a Administração Pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade: A contratação incentiva o uso de soluções que combinam menor custo e maior autonomia tecnológica, reduzindo a necessidade de deslocamentos técnicos. Além disso, ao proteger os equipamentos e aumentar sua durabilidade, contribui para a redução do descarte de eletrônicos e o uso mais eficiente dos recursos públicos.

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as



práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução: O prazo para entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do contrato.

7.2. Os materiais serão entregues no INTERMAT: Edifício Eng. José Morbeck, R. Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro, s/n - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970.

7.2.1. O prazo para entrega dos itens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do contrato, conforme previsto no § 1º do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.2. Antes da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho, será encaminhado uma amostra, em especial, da capa robusta para verificar se atende os requisitos desse Termo de Referência, sem qualquer custo para o INTERMAT.

7.3. A entrega poderá ocorrer no horário de expediente do órgão, de segunda a sexta, das 07h30 às 17h.

7.4. 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.



7.5. Local da entrega.

7.6. Os materiais serão entregues no INTERMAT: Edifício Eng. José Morbeck, R. Eng. Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro, s/n -Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970.

7.7. Forma de execução.

7.8. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global.

8. VISTORIA

8.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, uma vez que se trata da aquisição de capas anti-impacto e películas protetoras para tablets, itens padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cuja qualidade e especificações técnicas são de fácil verificação por meio de informações fornecidas pelos fabricantes e fornecedores. Esses produtos não demandam inspeção física ou técnica prévia para garantir sua conformidade, pois apresentam características claras e objetivas, que podem ser avaliadas documentalmente. Dessa forma, a realização de vistoria prévia mostra-se desnecessária, não agregando valor ou benefício adicional ao processo de compra.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 2 e 7 deste termo de referência.

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.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

11.2. 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:

11.3. 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.

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

11.5. 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:

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

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

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

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

11.13. 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.

11.14. 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.



12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Considerando que se trata da aquisição de bens comuns, padronizados e de entrega imediata, capas e películas para tablets, cuja verificação da conformidade pode ser realizada no ato do recebimento, não se faz necessária a adoção do procedimento de recebimento provisório previsto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Assim, será realizado apenas o recebimento definitivo, uma vez constatada a entrega dos itens nas quantidades e especificações contratadas.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do contrato, 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 Estadual nº 1.525/2022.

13.2. A Licitante 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.

13.3. Habilitação jurídica:

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

13.3.2. 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.

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

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

13.3.5. 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.



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

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

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

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

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

13.3.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

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

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive



aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3. 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.

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

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

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

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

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

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

13.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.



13.5. Habilitação econômico-financeira:

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

13.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante



13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de (...) % [limite de até 10%] do valor total estimado da contratação OU do valor total estimado da parcela pertinente.

13.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.5.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

13.5.9. Não será exigida habilitação técnica nesta licitação, tendo em vista que se trata da aquisição de bens comuns padronizados – capas e películas para tablets –, cuja entrega não demanda conhecimento técnico especializado ou capacidade técnica operacional específica. Os produtos são amplamente disponíveis no mercado, com características objetivas e de fácil verificação quanto à conformidade, o que dispensa a comprovação de atestados de capacidade técnica ou similar, nos termos do princípio da razoabilidade e da simplificação dos procedimentos administrativos previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

14.1. 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 exclusivas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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. 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.

14.9. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24



da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque se trata de aquisição de bens padronizados (capas e películas para tablets), sem fornecimento de bens vinculados à execução contratual. A natureza do objeto não envolve mão de obra ou execução de parcelas que justifiquem a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou empreendimentos econômicos solidários, razão pela qual a exigência não se aplica ao presente caso.

14.10. 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 o objeto trata da aquisição de bens padronizados e de entrega imediata, sem a necessidade de fornecimento de bens ou mão de obra contínua. A natureza da contratação não se compatibiliza com a forma de organização e atuação das cooperativas, cuja estrutura é voltada prioritariamente para a oferta de trabalho de seus cooperados. Além disso, a vedação visa resguardar o interesse público quanto à responsabilização contratual e à regular execução do fornecimento, o que pode ser comprometido pela participação de entes com regime jurídico diferenciado.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção



do critério de julgamento pelo menor preço.

17.2. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

17.3. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, 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 decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 04304 - Instituto de Terras de Mato Grosso

Ação (PAOE): 2007 - Manutenção de Serviços Administrativos

Categoria/Grupo de despesa: 03 - Custeio

Fonte de despesa: 15010000- Recurso Originário do Tesouro Estadual

Elemento de Despesa: 30 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. O prazo de garantia dos bens fornecidos é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contado

a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



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

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

21.2. 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.

21.2.1. 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.

21.3. 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.

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

21.4. 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”.

21.5. 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.



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

21.6. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 05 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.

21.7. 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;

21.8. 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;

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.



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

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

22. REAJUSTE

22.1. Os preços dos reajustes são fixos e irreajustáveis no prazo da contratação.

23. CONTRATO

23.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 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.

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

24. PREPOSTO

24.1. O contrato não tem necessidade de preposto.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

25.1.1. 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 24.1.1 do Termo de Referência.

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



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

25.4. Os serviços contratados de fornecimento de bens 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.

25.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do fornecimento de bens, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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 de fornecimento de bens , promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

25.8.1. 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.

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

25.8.3. 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.



25.9. 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.

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

25.11. 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.

25.12. 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.

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

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

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

25.14.2. 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.

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



25.14.4. 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.

25.14.5. 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.

25.14.6. 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.

25.14.7. 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.

25.14.8. 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.

25.15. 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.

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



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

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

25.19. 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.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

26.2. 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.

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

26.4. 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.

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

26.5.1. 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.



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

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

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

26.9. 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).

27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que se trata de aquisição de bens padronizados, de baixo valor relativo e entrega imediata, sem complexidade na execução contratual. A exigência de garantia se mostra desnecessária diante do baixo risco envolvido, da simplicidade do objeto e da possibilidade de aplicação das sanções previstas em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Assim, a decisão observa os princípios da razoabilidade e da economicidade na condução do processo.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata de aquisição direta de bens padronizados (capas e películas para tablets), cuja entrega é de responsabilidade exclusiva da contratada. A subcontratação comprometeria o controle sobre a qualidade, os prazos e a regularidade do fornecimento, além de contrariar o interesse da Administração em contratar diretamente com o fornecedor responsável pela integral execução do objeto. Dessa forma, a vedação observa os princípios da responsabilidade contratual, eficiência e segurança jurídica.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.



30. SANÇÕES

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

31. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

31.3. 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.

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

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

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

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

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

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

32. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

32.1. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não



autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes.

32.2. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos.

32.3. Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem

judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante.

32.4. Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD.

32.5. Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade.

32.6. Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados.

32.7. Cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.

32.8. Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.



Elaborado por:
Victor Augusto de Freitas Silva
assistente técnico I
C.A

De acordo:
Karinny Arielle Amorim do Couto
Coordenadora Administrativa
C.A

Marcianne Cristinne Quixabeira dos Santos Rosa
Diretora de administração sistêmica
DAS

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência n.º 026/2026/INTERMAT, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência n.º 026/2026/INTERMAT, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá - MT, julho de 2026



Francisco Serafim de Barros
Presidente da Autarquia
Instituto de Terras de Mato Gross

