

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: Fundação Nova Chance - FUNAC	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 008/2024/FUNAC
3 – Número da Unidade Orçamentária: 19201	4 – Descrição da Categoria de Despesa: () Capacitação () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (x) Despesa de Custeio () Bens Permanentes (duráveis)
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Gabinete da Presidência/FUNAC	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS

1. OBJETO SINTÉTICO:

1.1. Aquisição de tecidos em malha PV, Ribana PV, Brim, Linhas e Elástico para abastecimento das unidades produtivas de confecção e costura por intermédio da Fundação Nova Chance, conforme condições, quantidades e especificações constantes neste instrumento.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA

LOTE 01							
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CORES	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1030973	LINHA PARA COSTURA, 100% ALGODÃO. CONE COM 5.000 METROS. CORES DIVERSAS. UNIDADE.	A DEFINIR	UN	120	R\$ 10,04	R\$ 1.204,80
2	1034193	LINHA PARA COSTURA OVERLOCK, 100% POLIÉSTER, NOVELO COM NO MÍNIMO 70GR, COR PADRÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE. UNIDADE.	A DEFINIR	UN	120	R\$ 9,15	R\$ 1.098,00
3	1040024	ELÁSTICO PARA AVIAMENTO, COM NO MÍNIMO 60% POLIÉSTER E 30% ELASTANO EM SUA COMPOSIÇÃO, LARGURA 30MM, LISO. ROLO COM NO MÍNIMO 25 METROS, NA COR CRU. ROLO.	-	RL	25	R\$ 18,07	R\$ 451,75
VALOR TOTAL DO LOTE 01: R\$ 2.754,55 (Dois mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).							
LOTE 02							
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CORES	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1115970	TECIDO TIPO RIBANA PV, COMPOSIÇÃO: 65% POLIESTER, 32% VISCOSE E 3% ELASTANOCOR A DEFINIR. QUILOGRAMA.	A DEFINIR	KG	60	R\$ 52,50	R\$ 3.150,00
2	1115969	TECIDO TIPO MALHA PV, COM COMPOSIÇÃO DE 67% POLIÉSTER, 33% VISCOSE, COR A DEFINIR. QUILOGRAMA.	A DEFINIR	KG	500	R\$ 43,51	R\$ 21.755,00

VALOR TOTAL DO LOTE 02: R\$ 24.905,00 (Vinte e quatro mil, novecentos e cinco reais).							
LOTE 03							
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CORES	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1077776	TECIDO TIPO BRIM GROSSO, PESADO E FORTE, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO COM TINGIMENTO PARA USO PROFISSIONAL, CORES VARIADAS, LARGURA DE 1,60, SARJA 3X1, GRAMATURA DE 260,0G/M². METRO.	A DEFINIR	MT	800	R\$ 36,05	R\$ 28.840,00
VALOR TOTAL DO LOTE 03: R\$ 28.840,00 (Vinte oito mil, oitocentos e quarenta reais).							
VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO: R\$ 56.499,55 (Cinquenta e seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos).							

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

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns por se tratarem de objetos de comercialização em empresas do ramo têxtil de forma usual.

2.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 56.499,55 (Cinquenta e seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos)**., conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.4. DA DESTINAÇÃO DOS LOTES:

2.4.1. Poderão participar da LICITAÇÃO pessoas jurídicas brasileiras, isoladas, que satisfaçam plenamente todas as cláusulas do Termo de Referência e seus Anexos e a legislação em vigor;

2.4.2. Não será permitida a participação de consórcio, por não se tratar de objeto complexo e de grandes dimensões. Assim dadas as características do mercado as empresas podem, de forma isolada participar da licitação, atender as condições e requisitos de habilitação previsto no Termo de Referência, e posterior fornecer o objeto. A vedação de participação de consórcio nesta situação não caracteriza prejuízo a competitividade do certame, e facilitara a análise dos documentos de habilitação, que certames são mais complexos se tratando de empresas reunidas em consórcio;

2.4.3. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, todos os lotes desta licitação são de **participação exclusiva** das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

2.4.3. Não será exigida a apresentação de amostras.

2.4.4. Não será admitida a participação de COOPERATIVAS nesta licitação, pois trata-se de aquisição de bens comuns facilmente encontradas no mercado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se tal aquisição, tendo em vista a implantação das Unidades Produtivas de corte e costura nas Unidades Prisionais de Cuiabá, Sinop, Rondonópolis e Nortelândia que serão destinadas a ao aprendizado e aperfeiçoamento de reeducandos em corte e costura.

4. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA:

4.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será a DISPENSA DE LICITAÇÃO (COMPRA DIRETA), conforme art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

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

5. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O Julgamento visará o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

5.1.1. O certame licitatório consistirá em **03 (TRES) LOTES**, com quantidades solicitadas, conforme o Item 2 deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total;

5.1.1.1. O valor unitário ofertado, pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior ao valor unitário ofertado inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor unitário estimado para licitação.

5.2. A Proposta de Preço da licitante deverá conter:

5.2.1. CNPJ/MF, endereço completo e telefone para contato, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa;

5.2.2. 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 ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais;

5.2.3. Os preços unitários e totais;

5.3.1. 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.

6. DA ENTREGA DO OBJETO:

6.1. O prazo de entrega dos bens será de até **15 (quinze) dias**, contados da data da assinatura da Ordem de Fornecimento, em REMESSA ÚNICA.

6.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

7. DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS:

7.1. Os materiais deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, por regra das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da Fundação Nova Chance, por meio dos telefones (65) 3613-8629 / 3613-8606 / 3613-8610 ou E-mail: gabfunac@funac.mt.gov.br.

7.2. Os materiais deverão ser entregues na sede da Fundação Nova Chance – FUNAC, no seguinte endereço: Rua Governador Jarí Gomes, nº 454 (Antiga Rua 56) Bairro: Boa Esperança - Cuiabá/MT CEP: 78.068-720 (Edifício da EMPAER).

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1. Recebimento provisório:

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

8.1.4. 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.

8.2. Recebimento definitivo:

8.2.1. 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:

8.2.2. 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;

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

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.3. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- 9.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 9.3. 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.
- 9.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.
- 9.5. 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.
- 9.6. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
 - 9.6.1. 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.
- 9.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 9.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 9.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 9.10. 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).
- 9.11. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.
- 10.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.

10.8. 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.

10.8.1. 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.

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

10.8.3. 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.

10.9. 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.

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

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

10.14.1. 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.

10.14.2. 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.

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

10.14.4. 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.

10.14.5. 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.

10.14.6. 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.

10.14.7. 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.

10.15. 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.

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

10.17. 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.

10.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização será exercida por servidor (es) designado (s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 104 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.16.1. **GESTOR:** Bruno Evangelista Malheiros, CPF: 006.059.111-00, Matrícula 138928, Telefone 3613-8607 e e-mail brunomalheiros@funac.mt.gov.br .

11.16.2. **FISCAL TITULAR:** Ana Benedita de Oliveira Abrão, CPF: 006.912.871-55, Matrícula 225036, Telefone 3613-8629 e e-mail anaabrao@funac.mt.gov.br.

11.16.3. **FISCAL SUBSTITUTO:** Lilian Lúcia da Silva, CPF: 715.167.861-49, Matrícula 256466. Telefone: 3613-8606 e e-mail: lilianlucia@funac.mt.gov.br.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

12.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

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

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

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

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

12.5. O 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.

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

13. DO CONTRATO:

13.1. O contrato poderá ser substituído por Ordem de Fornecimento, tendo em vista tratar-se de entrega única e imediata.

13.2. O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.2. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

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

14.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses: f

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

14.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Declaro estar ciente de todas as implicações administrativas, cíveis e criminais pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado por:	Validação do Responsável pela Unidade Demandante:	Da Validação e aprovação do Ordenador de Despesas:
RENATA MELLO ALVES FERREIRA	ABADIO JOSÉ DA CUNHA JUNIOR MATRÍCULA 52094	AMARILDO FRANCO CESAR MATRÍCULA 114749

MATRÍCULA 203059 UAS/FUNAC	NGER/FUNAC	ORDENADOR DE DESPESAS
-------------------------------	------------	-----------------------