

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021

BENS DE CONSUMO

Processo Administrativo nº FUNAC-PRO-2025/00733

Termo de Referência nº 035/2025/FUNAC

Número da Unidade Orçamentária: 18.201

Unidade Administrativa Demandante: CASIS

Estudo Técnico Preliminar nº 004/2025/FUNAC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de uniformes para servidores e colaboradores que trabalham na Fundação Nova Chance-FUNAC, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub.	Exclusiv o	Cota	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	1114418--CAMISA SOCIAL MANGA LONGA: CORTE FEMININO/MASCULINO, NA COR A DEFINIR, BOLSO FIXADO DO LADO ESQUERDO TAMANHO PADRÃO COM BORDADO EM CORES SOBRE O BOLSO O BRASÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO, ABAIXO A NOMENCLATURA DO ÓRGÃO NA COR A DEFINIR. CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO, GOLA ENTERTELADA COM BARBATANAS. A PEÇA CONTÉM DOIS BOTÕES REGULADORES DE PUNHO E NA CARCELA DA MANGA É COLOCADO UM PEQUENO BOTÃO QUE EVITA O ENTREABRIR. POSSUI ACABAMENTO "EASY IRON" QUE FACILITA NA HORA DE PASSAR. ESTA CAMISA TEM 13 PARTES: CABEÇA DE GOLA, PÉ DA GOLA, ENTERTELA (CABEÇA DE GOLA), ENTERTELA (PÉ DE GOLA), PUNHO ENTRETELADO, CARCELA DE MANGA (SUPERIOR), CARCELA DA MANGA (INFERIOR), PALA, BOLSO, MANGA, COSTA, FRENTES. SERÁ FECHADA POR BOTÕES NA COR DO TECIDO OU TRANSPARENTE, DISTRIBUÍDOS AO LONGO DA CAMISA EM NUMERO DE 8 (OITO) DE EM 8 (OITO) CENTÍMETROS PODENDO SOFRER DIFERENÇAS EM 1 CM PARA MAIS OU PARA MENOS E A COSTURA SERÁ OVERLOCK COM LINHA DA MESMA COR DO TECIDO, BARRA SIMPLES ARREDONDANDA, COM FINO ACABAMENTO. TODAS AS PEÇAS DEVERÃO APRESENTAR ETIQUETA DO PRODUTO COM COMPOSIÇÃO E INSTRUÇÕES DE LAVAGEM, NUMERAÇÃO E ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFECCÃO CONFORME RESOLUÇÃO DO CONMETRO. AS PEÇAS DEVEM SER ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS INDIVIDUAIS (COM NUMERAÇÃO VISÍVEL E INSTRUÇÕES DE LAVAGEM). TAMANHO: PP, P, M, G, GG E EXG. UNIDADE.	1 UN	3036 - VESTUÁRIO, UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS	--	--	300	R\$ 113,55	R\$ 34.065,00



Grupo 1	2	1076280--CAMISA POLO UNISEX. NA COR AZUL MARINHO, CONFECCIONADA EM TECIDO NA SEGUINTE COMPOSIÇÃO: TECIDO 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER. GOLA POLO. MANGA CURTA. PEITILHO CASEADO COM DOIS BOTÕES DE POLIÉSTER COM 4 FUROS (NÃO SENDO DE PRESSÃO). COM BORDADO LOGO BRASÃO MATO GROSSO E NOME DO ÓRGÃO ABAIXO, NO LADO ESQUERDO DO PEITO. MEDINDO 6CMX6CM E BANDEIRA DO MATO GROSSO BORDADA NO LADO DIREITO DA MANGA, MEDINDO 6CMX5CM. A TIPOLOGIA DA LETRA A SER GRAFADA É A FONTE FUTURA MD BT. TAMANHOS P, M, G, GG E XXG. UNIDADE.	1 UN	3036 - VESTUÁRIO, UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS	--	--	300	R\$ 51,50	R\$ 15.450,00
Grupo 1	3	1114419--CAMISA GOLA POLO, CORTE FEMININO, MANGA TIPO BABYLOOK, CONFECCIONADA EM NA COR AZUL MARINHO, CONFECCIONADA EM TECIDO NA SEGUINTE COMPOSIÇÃO: TECIDO 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER. GOLA POLO. MANGA CURTA. PEITILHO CASEADO COM DOIS BOTÕES DE POLIÉSTER COM 4 FUROS (NÃO SENDO DE PRESSÃO). COM BORDADO LOGO BRASÃO MATO GROSSO E NOME DO ÓRGÃO ABAIXO, NO LADO ESQUERDO DO PEITO. MEDINDO 6CMX6CM E BANDEIRA DO MATO GROSSO BORDADA NO LADO DIREITO DA MANGA, MEDINDO 6CMX5CM. A TIPOLOGIA DA LETRA A SER GRAFADA É A FONTE FUTURA MD BT. TAMANHOS P, M, G, GG E XXG. AS PEÇAS DEVEM SER ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS INDIVIDUAIS (COM NUMERAÇÃO VISÍVEL E INSTRUÇÕES DE LAVAGEM). UNIDADE.	1 UN	3036 - VESTUÁRIO, UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS	--	--	300	R\$ 57,62	R\$ 17.286,00
Grupo 1	4	1114421--CAMISA POLO UNISEX NAS CORES VERDE E BRANCO, CONFECCIONADA EM TECIDO NA SEGUINTE COMPOSIÇÃO: TECIDO 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER. GOLA POLO. MANGA CURTA. PEITILHO CASEADO COM DOIS BOTÕES DE POLIÉSTER COM 4 FUROS (NÃO SENDO DE PRESSÃO). COM BORDADO DA LOGO DO ORGÃO, NO LADO ESQUERDO DO PEITO. MEDINDO 6CMX6CM, BRASÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO BORDADA NA MANGA DIREITA DA CAMISA, MEDINDO 6CMX5CM, LOGOMARCA DA UNIDADE ADMINISTRATIVA NA MANGA ESQUERDA MEDINDO 6CMX5CM E NOME DO ORGÃO NA COR VERDE NAS COSTAS DA CAMISA. A TIPOLOGIA DA LETRA A SER GRAFADA É A FONTE FUTURA MD BT. TAMANHOS P, M, G, GG E XXG. AS PEÇAS DEVEM SER ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS INDIVIDUAIS (COM NUMERAÇÃO VISÍVEL E INSTRUÇÕES DE LAVAGEM). UNIDADE.	1 UN	3036 - VESTUÁRIO, UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS	--	--	200	R\$ 44,68	R\$ 8.936,00
Grupo 1	5	0016396--UNIFORME - TIPO: CAMISA POLO; TECIDO: MALHA PIQUET, 50% POLIÉSTER, 50% ALGODÃO COM TECNOLOGIA ANTI-PILLING; GOLA: POLO EM V, EM RIBANA CANELADA (49% ALGODÃO, 48% POLIÉSTER E 3% ELASTANO) COM 270 G/M² DE GRAMATURA. A GOLA TEM 8 CM DE LARGURA E A MESMA COR DA CAMISETA.; MANGA: CURTA; TAMANHO: P, M, G, GG E XG; GRAMATURA: 200 G/M²; COR: AZUL; PARTE DA FRENTE: PEITILHO CASEADO COM 02 BOTÕES DE POLIESTER COM 04 FUROS (NÃO SENDO DE PRESSÃO); MODELO: UNISSEX; PERSONALIZAÇÃO: Á DEFINIR PELO CONTRATANTE; CARACTERÍSTICA ADICIONAL: AS PEÇAS DEVEM SER ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS INDIVIDUAIS (COM NUMERAÇÃO VISIVEL E INSTRUÇÃO DE LAVAGEM).	1 UN	3036 - VESTUÁRIO, UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS	--	--	200	R\$ 50,58	R\$ 10.116,00



Grupo 1	6	0016397--UNIFORME - TIPO: CAMISA POLO; TECIDO: MALHA PIQUET, 50% POLIÉSTER, 50% ALGODÃO COM TECNOLOGIA ANTI-PILLING; GOLA: POLO EM V, EM RIBANA CANELADA (49% ALGODÃO, 48% POLIÉSTER E 3% ELASTANO) COM 270 G/M² DE GRAMATURA. A GOLA TEM 8 CM DE LARGURA E A MESMA COR DA CAMISETA.; MANGA: CURTA; TAMANHO: P, M, G, GG E XG; GRAMATURA: 200 G/M²; COR: BRANCA; PARTE DA FRENTE: PEITILHO CASEADO COM 02 BOTÕES DE POLIÉSTER COM 04 FUIROS (NÃO SENDO DE PRESSÃO); MODELO: UNISSEX; PERSONALIZAÇÃO: À DEFINIR PELO CONTRATANTE; CARACTERÍSTICA ADICIONAL: AS PEÇAS DEVEM SER ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS INDIVIDUAIS (COM NUMERAÇÃO VISÍVEL E INSTRUÇÃO DE LAVAGEM).	1 UN	3036 - VESTUÁRIO, UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS	--	--	200	R\$ 46,04	R\$ 9.208,00
Valor Total Grupo 1:								R\$ 95.061,00	
Grupo 2	1	1114427--BONÉ, ABA CURTA, NA COR VERDE, MATERIAL: BRIM 100% ALGODÃO, ABA E CORPO DO BONÉ NA MESMA COR, COM IMPRESSÃO SILKS CREEN NA PARTE FRONTAL COM A LOGO DO ORGÃO, NA COR BRANCA, NA LATERAL DIREITA BANDEIRA DO MATO GROSSO. NA LATERAL ESQUERDA SIMBOLO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA. DOTADA DE CINTA DE REGULAGEM NA PARTE TRASEIRA, CONFECCIONADA EM TECIDO DUPLO COM FECHAMENTO E REGULADOR DE PLÁSTICO. TAMANHO DA CIRCUNFERÊNCIA: 55-62 CM. AJUSTÁVEL. UNIDADE.	1 UN	3036 - VESTUÁRIO, UNIFORME, TECIDOS E AVIAMENTOS	Sim	--	300	R\$ 28,07	R\$ 8.421,00
Valor Total Grupo 2:								R\$ 8.421,00	
Valor Total Global:								R\$ 103.482,00	

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 103.482,00** (Cento e três mil, quatrocentos e oitenta e dois reais.)

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

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

1.5. O quantitativo a ser adquirido foi definido com base na estimativa da quantidade de uniformes necessária para atender ao número previsto de funcionários, incluindo uma margem de reserva para eventuais substituições. Justifica-se o quantitativo informado em razão do atendimento aos servidores, colaboradores, residentes técnicos, estagiários de pós-graduação e egressos que prestam apoio às ações desenvolvidas pela FUNAC, totalizando aproximadamente 130 profissionais. Ressalta-se, ainda, que a Fundação encontra-se em constante expansão do seu quadro de pessoal e apresenta elevado fluxo de substituição de egressos, o que reforça a necessidade da quantidade estimada.

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

1.7. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em “*Bens de consumo (não patrimoniais)*”.

1.8. DA INEXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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



1.9. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DOS ITENS

Justifica-se pela similaridade de natureza, finalidade e uso, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021. A consolidação visa garantir a economicidade, evitar a fragmentação indevida de despesas, otimizar o processo de compra direta, assegurar a continuidade dos serviços e obter melhores condições de preço e prazo. O critério de agrupamento por categoria funcional e unidade requisitante respeita os princípios da legalidade, eficiência, vantajosidade e ampla competitividade.

1.10. Logotipo e detalhamento dos objetos no anexo I.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei 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.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação encontra-se pormenorizada no tópico 2º do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

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

4.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico 5º do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA





- 5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço por grupo.
- 5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o bem a ser contratado classifica-se como comum, conforme o item 1.6 deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Sustentabilidade:
- 6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução do objeto, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- 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 de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

- 7.1. Prazo de execução
- 7.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 90 dias úteis, contados do recebimento formal da requisição do órgão ou entidade contratante.
- 7.2.1. A empresa contratada deverá obedecer ao cronograma de entregas abaixo:
- | | | |
|---------|---------------------------|---------------------------|
| ENTREGA | 45 DIAS | 45 DIAS |
| | 50% DO TOTAL DE CADA ITEM | 50% DO TOTAL DE CADA ITEM |
- 7.2.2. A empresa contratada deverá comunicar o fiscal do contrato, com antecedência de 10 (dez) dias úteis e, o provável dia da chegada dos uniformes.
- 7.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.3. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.

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

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

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

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

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

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

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

7.11. 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.

7.12. Os bens objeto desta licitação serão solicitados sob demanda, devendo o contratado prever entrega por Ordem de Fornecimento, tendo em vista o quantitativo previsto no contrato.

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

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



7.15. 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.

7.6. Local de execução

7.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: sede da Fundação Nova Chance – FUNAC, no seguinte endereço: Rua Governador Jarí Gomes, nº 454 (Antiga Rua 56) Bairro: Boa Esperança - Cuiabá/MT CEP: 78.068-510 (Edifício da EMPAER).

7.8. 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.

7.9. Forma de execução

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. **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:

8.7.1. 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.

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

8.8. **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:

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

8.8.2. 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.

8.9. 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;

8.10. 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.

8.11. 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.

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

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

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Para a gestão e fiscalização do contrato serão designados os seguintes servidores:

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

8.16.2. **Fiscal Titular:** Doroti Aparecida Monteiro, CPF: 014.260.311-22, Matrícula 228050, Telefone 3613-8607, e-mail: dorotimonteiro@funac.mt.gov.br;



8.16.3. **Fiscal Substituto:** Joyce Abreu de Souza, CPF: 722.617.301-87, Matrícula 233487, Telefone 3613-8607, e-mail: joycesouza@funac.mt.gov.br.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento provisório:

9.1.1. 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.

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

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

9.2. Recebimento definitivo:

9.2.1. 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:

9.2.2. 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;

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

9.2.4. 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.



9.2.5. 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.

9.3. 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.

10. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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.

10.2. Habilitação técnica:

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

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

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

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

11.1. Considerando o valor total estimado da contratação (grupo 1), esta licitação destina-se à ampla concorrência.

11.1.1. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de bens de natureza indivisível e/ou a divisão de cotas traria prejuízos para o conjunto do



objeto, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

11.2. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, nesta licitação há grupo (grupo 2) reservado para participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais e outros participação de empresas por ampla concorrência.

11.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

11.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS



12.1. 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.

13. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

13.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo, para tanto, ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, desde que tenham por escopo os mesmos serviços, operações e atividades exigidas neste certame, previsto em seu objeto social, observadas as demais formalidades previstas em lei.

14. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

15. PAGAMENTO

15.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

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

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

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

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

15.5. O 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.

15.5.1. 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.

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

15.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



15.17. Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE, quando couber, fará as retenções devidas dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022 e Lei Complementar nº 116/2003.

16. REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. CONTRATO

17.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

18. PREPOSTO

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

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

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

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

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

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

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

18.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

19.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos,



ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

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

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

19.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.14.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na

execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

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

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

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

19.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

20.3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

20.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.



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

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

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

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

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

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

20.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 806/2021).

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

21. GARANTIA CONTRATUAL

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

22. SUBCONTRATAÇÃO

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

23. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

23.1. 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.



24. SANÇÕES

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

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

26. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. ANEXOS

27.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

27.2. Anexo I - Logotipia e detalhamento dos objetos.

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2025.

Elaborado por:

JULIA MIKAELY DE CAMPOS



Gerente de Aquisição e Contratos
juliamikaelydecampos1@gmail.com
GAC/FUNAC

ANEXO I

- CAMISA SOCIAL CORTE MASCULINO/FEMININO:

*Imagens ilustrativas.





Detalhamento do objeto:



- Camisa Social manga longa: corte feminino/masculino, cor azul-marinho, confeccionada em tecido 100% algodão com a gramatura entre 155 e 175 g/m², fio 200.
- Do lado esquerdo bolso tamanho padrão fixado com bordado em cores sobre o bolso o Brasão do Estado de Mato Grosso medindo 6cmx6cm, abaixo a Nomenclatura do órgão na cor branca medindo 6cmx6cm.
- Gola entretelada com barbatanas.
- Tipologia da letra a ser grafada é a fonte MB BT.
- Os punhos contém 02 (dois) botões reguladores e na carcela da manga é colocado 01 (um) botão que evita o entreabrir. - Acabamento em EASY IRON.
- A camisa tem 13 (treze) partes: Cabeça de gola, pé da gola, entretela (cabeça de gola), entretela (pé de gola), punho entrelado, carcela de manga (superior), carcela da manga (inferior), pala, bolso, manga, costa, frente.
- Fechamento por 08 (oito) botões na cor do tecido ou transparente de em 08 (oito) centímetro, podendo sofrer diferenças em 01 (um) cm para mais ou para menos.
- Costa será over locada com linha da mesma cor do tecido.
- Barra simples arredondada, com fino acabamento.
- Tamanhos: PP, P, M, G, GG E EXG.
- A definição do quantitativo de cada tamanho será definida na ordem de fornecimento.
- Todas as peças deverão apresentar etiqueta do produto com composição e instruções de lavagem, numeração e etiqueta de identificação da confecção conforme resolução do conmetro.
- As peças devem ser acondicionadas em sacos plásticos individuais (com numeração visível e instrução de lavagem).

- CAMISA GOLO POLO CORTE UNISSEX/FEMININO:

*Imagens ilustrativas.,





Detalhamento do objeto:

- Camisa gola polo unissex, confeccionada em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor azul-marinho com a gramatura entre 155 e 175 g/m2. Manga curta.
- Camisa gola polo feminina, confeccionada em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor azul-marinho com a gramatura entre 155 e 175 g/m2. Manga curta babylook.
- Gola em V, em ribana canelada (49% algodão, 48% poliéster e 3% elastano) com 270 g/m² de gramatura, a gola tem 8 cm de largura.
- Peitalhado com 02 (dois) botões de poliéster com 04 (quatro) furos (não sendo de pressão).
- Frente esquerdo da camisa o Brasão do Estado de Mato Grosso em cores medindo 6cmx6cm e abaixo o nome do Órgão na cor branca, medindo 6cmx6cm;
- Na manga ao lado direito bordado da bandeira do Estado de Mato Grosso em cores, medindo 6cmx6cm.
- A tipologia da letra a ser grafada é a fonte futura BT.
- Tamanhos: P, M, G, GG E XXG.
- A definição do quantitativo de cada tamanho será definida na ordem de fornecimento.
- As peças devem ser acondicionadas em sacos plásticos individuais (com numeração visível e instruções de lavagem).

- CAMISA GOLO POLO CORTE UNISSES/FEMININO:

*Imagens ilustrativas.





Detalhamento do objeto:

- Camisa polo, corte feminino na cor branco e verde, confeccionada em tecido: 50% algodão e 50% poliéster, com a gramatura entre 155 e 175 g/m². Manga curta tipo babylook
- Gola em V, em ribana canelada (49% algodão, 48% poliéster e 3% elastano) com 270 g/m² de gramatura, a gola tem 8 cm de largura.
- Camisa Gola polo, corte unissex, na cor branco e verde, confeccionada em tecido: 50% algodão e 50% poliéster. Manga curta.
- Peitilho caseado com 02 (dois) botões de poliéster com 04 (quatro) furos (não sendo de pressão).
- Frente esquerda da camisa a logo do Órgão bordado em cores, medindo 6cmx6cm.
- Ao lado esquerdo da manga a logo da unidade administrativa bordado em cores, medindo 6cmx6cm.
- Ao lado direito da manga o Brasão do Estado de Mato Grosso bordado em cores medindo 6cmx6cm.



- Costas da camisa bordado em cores o nome do Órgão (não sendo de pressão).
- A tipologia da letra a ser grafada é a fonte futura MD BT.
- Tamanhos: P, M, G, GG E XXG.
- A definição do quantitativo de cada tamanho será definida na ordem de fornecimento.
- As peças devem ser acondicionadas em sacos plásticos individuais (com numeração visível e instruções de lavagem).

CAMISA GOLO POLO CORTE UNISSES

*Imagens ilustrativas.



Detalhamento do objeto:

- Camisa gola polo unissex, confeccionada em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor azul claro/branco com a gramatura 200 g/m².
- Camisa gola polo em V, em ribana canelada (49% algodão, 48% poliéster e 3% elastano) com 270 g/m² de gramatura. a gola tem 8 cm de largura e a mesma cor da camiseta na cor azul-marinho, manga curta.
- Peitalhado com 02 (dois) botões de poliéster com 04 (quatro) furos (não sendo de pressão).
- Frente esquerdo da camisa o logo do escritório social medindo 6cmx6cm, na cor azul claro/branco



- Na manga ao lado direito/esquerdo logo a definir pelo contratante, medindo 6cmx6cm.
- Corpo da camisa logo a definir pelo órgão contratante;
- Tamanhos: P, M, G, GG E XXG.
- A definição do quantitativo de cada tamanho será definida na ordem de fornecimento.
- As peças devem ser acondicionadas em sacos plásticos individuais (com numeração visível e instruções de lavagem).

- BONÉ ABA CURTA

*Imagens ilustrativas.



Detalhamento do objeto:



- Boné aba curta: confeccionada no material: brim 100% algodão na cor verde.
 - Boné aba curta com proteção na nuca: confeccionada no material: brim 100% algodão na cor verde.
- Aba e corpo do boné na cor verde.
- Parte frontal à Logo do Órgão com impressão Silks Creen, medindo 7,5cmx7,5cm na cor branca.
 - Na lateral direita a bandeira do Estado de Mato Grosso com a impressão Silks Creen, medindo 5cmx5cm em cores.
 - Na lateral esquerda o símbolo da unidade administrativa com impressão Silks Creen, medindo 5cmx5cm na cor branca.
 - Cinta de regulação na parte traseira, confeccionada em tecido duplo com fechamento e regulador de plástico.
 - Tamanho da circunferência: 55-62 cm, ajustável.
 - A tipologia da letra a ser grafada é a fonte MB BT.
 - As peças devem ser acondicionadas em sacos plásticos individuais (com numeração visível e instruções de lavagem).

Etiqueta de identificação:

- A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével no gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.
- As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no regulamento técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos têxteis, determinadas pela resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.
- As peças devem estar limpas e integras, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As costuras não devem apresentar falhar de pontos ou rompimentos, emendas visíveis de costuras, sobras ou pontas de linhas etc.

OBSERVAÇÃO: tanto a logotipia da frente, lateral direita, lateral esquerda enquanto as logotipia das costas podem sofrer alterações referentes aos grupos 01 e 02 (a interesse da administração pública), porém sempre identificando o órgão e respeitando as dimensões exigidas nesse termo de referência.

