

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

Processo Administrativo nº FUNAC-PRO-2025/00102

Termo de Referência nº 007/2024/FUNAC

Órgão: FUNAC

Número da Unidade Orçamentária: 19.201

Unidade Administrativa Demandante: FUNAC

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço de assinatura on-line da ferramenta Banco de Preços na versão Plus, que constitui em banco de dados desenvolvido para auxiliar em todas as fases da contratação pública, para atender a demanda da Fundação Nova Chance, principalmente na elaboração de preços de referência e comprovação de vantajosidade nos processos licitatórios.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	1076304 - ASSINATURA PARA ACESSO AOS SERVIÇOS DO SISTEMA BANCO DE PREÇOS FERRAMENTA DE PESQUISAS E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	1 UN	3900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1,00	R\$ 12.300,00	R\$ 12.300,00
Valor Total Global:						R\$ 12.300,00	

1.2. Dados do fornecedor: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, CNPJ N° 07.797.967/0001-95

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais).

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

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: número de servidores que atuam nos setores de aquisições e de contratos da Fundação Nova Chance.

1.6. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: *Despesa de Custeio*

1.7. 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.

1.8. DOS LIMITES DOS VALORES:

A contratação se enquadra dentro dos limites de valores estabelecidos pelo artigo 75, Incisos I ou II da Lei 14133/2021.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que objetiva atender as demandas públicas, sendo essa a opção mais vantajosa considerando a conveniência, oportunidade e a necessidade da Administração pública.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que está ferramenta contribui com a melhoria na eficiência, eficácia e efetividade dos processos da contratação pública.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

2.7. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A pesquisa de preços para que a Administração Pública possa avaliar o custo da contratação constitui-se elemento fundamental para instrução dos procedimentos de contratação, estando prevista em várias disposições legais e sua obrigatoriedade é

reconhecida por diversas jurisprudências. Essa fase da pesquisa de mercado quase sempre é demorada, pois implica numa criteriosa busca de preços perante as empresas do ramo do objeto pretendido e em diversos sites da Administração Pública.

Assim, vários contatos precisam ser mantidos para que se consiga finalizar a pesquisa, especialmente quando diz respeito à contratação de serviços ou do objeto com poucos fornecedores no mercado. A pesquisa de preços deficiente poderá ensejar uma contratação superfaturada ou inexecuível, em ambos os casos, podem acarretar prejuízos à administração pública.

Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e aquisição. Portanto, é necessário que os setores que instruem processo de aquisição, tenham acesso a mecanismos que auxiliem na realização da pesquisa de preços, imprimindo agilidade aos procedimentos de contratação e aquisição. Será contratada 1 (uma) assinatura para acesso à ferramenta Banco de Preços que será utilizada pelos setores de aquisições e contratos da FUNAC.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A Administração Pública busca contratação de Empresa Especializada em consultoria, serviços e entre outros, na área de Licitação e Contratos Administrativo, que possui exclusividade em assinatura da ferramenta Pesquisa de Preços.

A solução consiste na contratação do Banco de Preços se mostrar técnica e economicamente mais adequada e vantajosa, estando, ainda, coerente com a boa prática na gestão de recursos públicos e com os princípios que regem as contratações administrativas, por propiciar maior eficiência e oferecer maior confiança e credibilidade.

Em que pese existam no mercado outras ferramentas gratuitas de busca de preços, como Painel de Preços do Governo Federal e Radar de Preços do TCE/MT, bem como existem também outras ferramentas pagas, como Cotação Zênite, a ferramenta ofertada pela empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, o Banco de Preços é utilizada pelos órgãos de controle, além de representar a realidade dos preços e por atender aos princípios constitucionais de economicidade e da moralidade, bem como todas as orientações da Lei 14.133/2021, IN 73/2020, Lei 8.666/93 art. 15, Acórdãos do TCU, entre outros.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação se dará por Inexigibilidade de Licitação, artigo 74, Inciso I da Lei nº 14133/2021.

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:



I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos”.

5.2. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A empresa NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA possui a maior base de preços públicos do Brasil com abrangência federal, estadual e municipal com atualizações diárias, base de preços públicos com mais de 2.262 fontes, possibilitando assim a formação de uma cesta de preços, utilizando fontes diversificadas de pesquisa para uma maior segurança aos valores a serem adjudicados.

Além da parte de pesquisa de preços a ferramenta ainda possui exclusiva função que ajuda a especificar objeto, elaborar termo de referência e planilhas de custos para serviços de terceirização, bem como possui função para consulta de Atas e Intenções de Registro de Preços vigentes.

Desta forma, verifica-se que as funcionalidades oferecidas pela ferramenta Banco de Preços como: Pesquisa de Preços em fontes diversificadas, agilidade na consulta de processos realizados por outros órgãos e disponibilidade de consulta a todos os preços válidos praticados nestes processos vem ao encontro das necessidades da Administração nos Processos Licitatórios, que é a busca pela proposta mais vantajosa, dentro de um prazo mais célere, bem como o atendimento do princípio constitucional da eficiência, que impõe o uso racional dos recursos humanos, físicos e financeiros para a obtenção dos resultados almejados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; 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 DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1. A execução será de forma contínua e ininterrupta, pelo período de 12 (doze) meses a partir da liberação da senha.

7.1.2. O prazo para liberação do acesso on-line será de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do contrato e da nota de empenho

7.1.3. 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.

7.2. Local de execução.

7.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s): Av. Governador Jari Gomes, nº 454 – Bairro: Boa Esperança. Cuiabá/MT – CEP: 78.068-720.

7.3. Forma de execução.

7.3.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário - verificar o art.6º XXVIII da Lei 14133/2021, devendo observar as rotinas abaixo:

7.3.1.1. A contratação contempla:

- a) Licença de uso ao Banco de Preços.
- b) Treinamento ilimitado para todos os usuários - com certificado.
- c) Suporte ilimitado realizado via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência de Segunda a quinta-feira: das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h30 e Sexta-feira: das 8h30 às 12h e das 13h30 às 16h30 (Horário de Brasília) durante a vigência do contrato.
- d) Equipe de TI sempre acessível para receber sugestões de melhoria.
- e) Acesso gratuito para as lives e eventos promovidos pelo Banco de Preços.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. **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:

9.7.1. 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.

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

9.8. **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:

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

9.8.2. 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.

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

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

GESTOR: Bruno Evangelista Malheiros, CPF: 006.059.111-00, Matrícula: 138928, Telefone (65) 3613-8608 e e-mail: brunomalheiros@funac.mt.gov.br

FISCAL TITULAR: Renata Mello Alves Ferreira, CPF: 711.512.731-04, Matrícula: 203059, Telefone: (65) 3613-8606 e e-mail: renataferreira@funac.mt.gov.br

FISCAL SUBSTITUTO: Joyce Abreu de Souza, CPF: 722.617.301-87, Matrícula: 233487, Telefone (65) 3613-8629 e e-mail: joycesouza@funac.mt.gov.br

10. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Recebimento provisório:

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

10.1.3. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

10.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

10.1.7. 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.

11.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

12. GARANTIA DO SERVIÇO



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

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

13. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

14. PAGAMENTO

14.1. Não haverá pagamento antecipado.

14.2. 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.

14.2.1. 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.

14.3. 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.

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

14.4. 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”.

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

14.5.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

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

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



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

14.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

14.7. 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.

14.8. 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;

14.9. 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;

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

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

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

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

14.16. 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.

15. REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

15.2. 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.

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

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

15.5. 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).

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. PREPOSTO

16.1.2. 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.

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

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

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



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

17.1.1. A Contratada no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 16.1.1 do Termo de Referência.

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

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

17.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

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

17.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

17.7. 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.

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

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

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

17.8.3. 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.

17.9. 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.

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

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

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

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

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

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

17.14.2. 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.

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

17.14.4. 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.

17.14.5. 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.

17.14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

17.14.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro



local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

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

17.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **10 (dez) 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.

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

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

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

17.19. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

18.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

18.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.



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

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

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

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

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

18.9. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

19. GARANTIA CONTRATUAL

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

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1. 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.

21. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

21.1. 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.

22. SANÇÕES

22.1. 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:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

22.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

22.2.1. 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;

22.2.2. Multa:

22.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5 % do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

22.2.2.1.1. 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 nº 14.133/2021.

22.2.2.2. 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:

22.2.2.2.1. 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.

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

22.2.2.2.3. 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.

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

22.2.2.4. 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.

22.2.2.5. 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.

22.2.2.6. 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.

22.2.2.7. 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.

22.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

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

22.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

22.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

22.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.



22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

22.2.4.1. 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.

22.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

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

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

22.4. 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 14.133/2021).

22.5. 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.

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

22.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

22.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

22.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.6.4. os danos que dela provierem para o contratante;

22.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

22.8. 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.

22.9. 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/PPGE/2022.

22.10. 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)

22.11. 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.

23. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



24. PÚBLICO ALVO

24.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento da Fundação Nova Chance – FUNAC.

11 de fevereiro de 2025.

Elaborado por:

Mikaela Michelly Costa

Residente Técnico

mikaelacosta@funac.mt.gov.br

NGER/FUNAC

De acordo:

ABADIO JOSÉ DA CUNHA JUNIOR

Diretor da Administração Sistêmica

cunha@funac.mt.gov.br

NGER/FUNAC

AMARILDO FRANCO CESAR

Ordenador De Despesas

amarildocesar@funac.mt.gov.br

GD-FUNAC

