

DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo MTPREV-PRO-2026/02136

Termo de Referência nº 021/2026/CADM/DASIS/MTPREV

Órgão: Fundação Mato Grosso Previdência - MTPREV

Número da Unidade Orçamentária: 11.201

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria Administrativa

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de assinatura bianual de plataforma virtual de pesquisa e comparação de preços praticados no mercado.

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	10763004	ASSINATURA PARA ACESSO AOS SERVIÇOS DO SISTEMA BANCO DE PREÇOS FERRAMENTA DE PESQUISAS E COMPARAÇÃO DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UN	1 (para 5 usuários)	R\$ 22.002,00	R\$ 22.002,00
R\$ 22.002,00 (vinte dois mil e dois reais)						

- 1.2.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.002,00 (vinte dois mil e dois reais)**.

1. INVESTIMENTO ESPECIAL PARA CONTRATAÇÃO:

PRODUTO	QUANTIDADE	USUÁRIOS	VALOR DO PLANO	IMPLANTAÇÃO	INVESTIMENTO TOTAL
LICENÇA 	1 LICENÇA(S)	5	R\$ 25.500,00 DESCONTO R\$ 3.498,00	R\$ 0,00	R\$ 22.002,00

Resguardado direito ao reajuste na prorrogação de contrato.

*LICENÇA: número de acessos simultâneos ao sistema.

*USUÁRIO: são os perfis de acesso não simultâneos|

- 1.3.** Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preço realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.
- 1.4.** Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua ou contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.
- 1.5.** O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma descrita no item 3.9 deste Termo de Referência.
- 1.6.** A Categoria de despesa do objeto a ser contratado está detalhada no ANEXO III -Programação da Despesa.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que a assinatura do Banco de Preços dá acesso ao sistema de forma ininterrupta, atendendo às necessidades das unidades administrativas beneficiadas que precisam buscar preços para as contratações da Fundação MTPREV de forma rotineira, constante.
- 2.2.** O prazo de vigência desta contratação é de **24 (vinte quatro) 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 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 1.5252/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 2.5.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestados 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.
- 2.6.** 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 é uma parte essencial e crítica de qualquer processo de contratação pública, seja nas contratações diretas ou nas precedidas de licitação.
- 3.2.** O art. 23 da Lei n. 14.133/2021 define algumas regras sobre a pesquisa de preços:

***Art. 23.** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*

***§ 1º** No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*

***I** - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*

***II** - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

***III** - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*

***IV** - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*

***V** - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.*

***§ 2º** No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e*



Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Nas contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o caput deste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 5º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do § 2º deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 2º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 6º Na hipótese do § 5º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

3.3. No Decreto Estadual n. 1.525/2022, ao complementar as regras de pesquisa de preços previstas na Lei n. 14.133/2021, foi estabelecida a preferência de utilização das fontes previstas nos incisos I e II do art. 43 do referido Decreto:

Art. 46 *A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a locação de bens móveis, aquisição de bens e contratação de serviços em geral deverá ser informada no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG), para consulta de outros órgãos e entidades no respectivo prazo de validade, sendo realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:*



I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como, Painel de Preços, banco de preços em saúde, Sistema Radar do TCE-MT ou por consulta de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso e tenham sido publicadas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

IV - pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, e, quando o objeto tratar da aquisição de produtos, na base de preços do sistema de nota fiscal eletrônica de Mato Grosso, desde que as cotações tenham sido obtidas no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

§ 1º Deverá ser priorizada a utilização dos incisos I e II do caput deste artigo.

§ 2º A não utilização de pelo menos um dos parâmetros estabelecidos nos incisos I ou II do caput deste artigo deverá ser justificada nos autos do processo de contratação.

§ 3º Somente de maneira excepcional haverá a utilização isolada do parâmetro definido no inciso IV do caput deste artigo, caso em que deverá haver justificativa quanto à não utilização de nenhum dos demais parâmetros.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV do caput deste artigo, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, quantitativo, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput deste artigo.

§ 5º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso IV do caput deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.



- 3.4.** Assim, a preferência é a utilização de preços oriundos de outras licitações e contratações públicas, as quais são registradas nos bancos públicos de preços como o Paineira de Preço, Radar do TCEMT e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Nestes bancos de preços públicos, entretanto, nem sempre o mecanismo de busca é eficiente ou possui a abrangência para contratações realizadas pelos Municípios e Estados, ainda não totalmente integrados ao PNCP.
- 3.5.** Outrossim, o sistema do Banco de Preços agrega numa única ferramenta os preços de várias bases de dados de preços públicos, com destaque para, além dos preços do PNCP, sites de domínio amplo de entes públicos, os preços de notas fiscais, SINAPI, SICRO - estes dois últimos de utilização nas obras e serviços de engenharia.
- 3.6.** O sistema em questão, "Banco de Preços", possui funcionalidades que resolvem a maior parte das dificuldades enfrentadas na definição do preço estimado das contratações, justamente por agregar numa única ferramenta preços de variadas fontes cuja consulta é legalmente exigida nos processos de contratação.
- 3.7.** **A contratação certamente é vantajosa à administração pública**, na medida em que permitirá a conclusão de processos de licitação e contratação em menor tempo. É de conhecimento dos servidores e agentes públicos familiarizados com a área de licitações de contratos que uma das atividades com maiores gastos de tempo e recursos humanos, nos processos de licitação e contratação, é a pesquisa de preços, a qual, no caso da MTPREV, é realizada pela própria unidade demandante do produto ou serviço (CTI, CADM, CAQ), que devem realizar a análise crítica dos preços pesquisados, em conformidade com o artigo 50 do Decreto Estadual n. 1.525/2022:

***Art. 50** Elaborado o mapa comparativo de preços, servidor diverso do que o elaborou formulará análise crítica, certificando que o objeto orçado possui especificação compatível com o objeto a ser licitado e que seu preço é condizente com o praticado no mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados.*

***Parágrafo único** quando a análise crítica resultar na indicação de preço estimado diferente do mapa comparativo de preços, este deverá ser reparado conforme a análise crítica.*

- 3.8.** Não raro os processos ficam semanas apenas nesta fase de pesquisa de preços, devido à grande dificuldade de encontrar preços compatíveis e vigentes para definir o valor de mercado.
- 3.9.** Nesse sentido, registra-se que os acessos ao sistema serão distribuídos às unidades que mais necessitam realizar pesquisa de preços:

SIGLA	UNIDADE	ACESSOS
CADM	Coordenadoria Administrativa	2
CAQ	Coordenadoria de Aquisições	2
CTI	Coordenadoria de Tecnologia da Informação	1



- 3.10.** A escolha do Banco de Preços é motivada justamente pelas maiores opções de busca de preços do que outros sistemas similares no mercado. O Sistema “Cotação Zênite”, por exemplo, tem apenas uma fonte de preços, qual seja, o COMPRASNET, sistema de compras do Governo Federal. Não deixa de ser um grande banco de dados, mas é muito inferior ao do Banco de Preços, que inclui licitações de Estados e Municípios de todo o Brasil.
- 3.11.** As opções do Banco de Preços de pesquisa em sites comerciais e de solicitação de orçamento a empresas, tudo dentro da própria plataforma do Banco de Preços, são funcionalidades diferenciadas não encontradas em outros sistemas (ao menos pelo que é conhecido pelo elaborador deste TR) e que permite a diminuição do tempo gasto pelos servidores nas pesquisas de preços.
- 3.12.** Os sistemas de busca de preços públicos do Governo Federal (Painel de Compras, disponível no link <http://paineldecompras.economia.gov.br/planejamento>) ou do Tribunal de Contas do Estado (Radar, disponível no link <https://radar.tce.mt.gov.br/extensions/radar/radar.html>), além da óbvia limitação das fontes de preços, não são de consulta simples, rotineiramente ficam com instabilidade, apresentam uma interface confusa e raramente retornam a informação desejada, ou seja, o preço público de produto ou serviço exatamente com a especificação desejada.
- 3.13.** Com relação à escolha da opção “PLUS” do Banco de Preços, justifica-se pelas funcionalidades adicionais inexistentes nas outras opções de contratação: acesso aos preços das notas fiscais; acesso aos preços do SICRO; preços para composição das planilhas de: custos de terceirização de mão de obra; filtro de pesquisa de saldo de ata de registro de preços para aderir; filtro de pesquisa por porte de fornecedor; aplicação do índice de reajuste de preços nos preços pesquisados; e consulta a atas de registro de preços e procedimentos de intenção de registro de preços.
- 3.14.** **Estudo Técnico Preliminar - ETP:** devido ao baixo valor da contratação e simplicidade do objeto, não foi elaborado o ETP, como permite o art. 38 c/c art. 155 do Decreto Estadual n. 1.525/2022:

Art. 38 A elaboração do ETP:

I - será dispensada: a) contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, independente da forma de contratação;

(...)

II - poderá ser dispensada nas hipóteses de:

a) simplicidade do objeto ou quando o modo de seu fornecimento puder afastar a sua necessidade e da análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda;

(...)



Art. 155 *Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro, em cada unidade orçamentária, por objetos de mesma natureza ou subelemento de despesa, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.*

§ 1º *A opção pela contratação direta de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 da Lei Federal nº 14.133/2021, não implica a criação de limites distintos para o somatório previsto neste artigo.*

§ 2º *Para as unidades orçamentárias que possuem unidades desconcentradas vinculadas, o limite disposto no caput deste artigo será próprio para cada uma, dissociado do órgão à qual se vincula.*

§ 3º *Os valores referidos no caput deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.*

- 3.15.** No caso a disponibilização das assinaturas é um serviço simples, que não envolve obrigações complexas de ambas as partes. Em resumo, a contratada disponibiliza o acesso à sua plataforma, conforme as condições já divulgadas em sua proposta e sítio eletrônico, e a contratante (Administração) realiza o pagamento do valor cabível. Não há necessidade de entregas ou execuções em locais específicos, risco de falta de colaboradores, falta de materiais ou outras variáveis comuns em contratos de serviços mais complexos.
- 3.16.** A elaboração do ETP, nesta situação, significaria um custo administrativo excessivo e desnecessário.
- 3.17.** De qualquer forma, alguns aspectos do ETP já foram abordados neste TR, tais como a descrição da necessidade da contratação, estimativas de quantidades a serem contratadas com os respectivos demonstrativos de cálculos e origem dos valores, estimativa de preços, e conclusão sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
- 3.18.** **Matriz de Riscos:** não será definida a matriz de risco nesta contratação, considerando a não elaboração do ETP, conforme o art. 247, parágrafo quarto, inciso II, do Decreto Estadual n. 1.525/2022 (abaixo transcrito).

Art. 247 O Contrato administrativo deverá ser redigido com clareza e precisão e deverá conter, obrigatoriamente:

I - nome das partes e de seus representantes;

II - finalidade;

III - ato autorizativo;

IV - número do processo da licitação ou contratação direta;

V - obrigatoriedade de sujeição dos contratantes às regras da Lei Federal nº 14.133/2021 e às suas cláusulas;

VI - condições de execução.

(...)



§ 4º A matriz de risco poderá ser dispensada mediante decisão fundamentada quando:
I - a análise pormenorizada dos riscos for incompatível com a natureza do objeto ou as características de execução do contrato;
II - for dispensada a realização do ETP.

- 3.19.** O baixo valor da contratação (anual), a baixa complexidade e o fato da Contratada deter os direitos do sistema, com relativa previsibilidade dos fatores que podem influenciar no aumento dos seus custos, afastam de forma significativa os riscos da contratação, especialmente quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1.** A solução a ser contratada consiste em ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, através de um sistema de busca baseado em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas, nos termos da legislação vigente.
- 4.2.** Especificação resumida e quantidades indicadas no item 1.1 deste Termo de Referência.
- 4.3.** O sistema contém, as seguintes características:
- Diagnóstico inicial: Levantamento das necessidades do órgão e análise do cenário atual para definição da melhor estratégia de uso da solução;
 - Onboarding da equipe: Configuração inicial da ferramenta e orientação aos usuários para início rápido e organizado;
 - Treinamento prático: Capacitação ilimitada para todos os usuários, com certificado de participação, estruturada em módulos de fácil acesso para se inscrever;
 - Acompanhamento por especialista: Apoio consultivo durante toda vigência de contrato para garantir aproveitamento pleno da solução;
 - Suporte dedicado via WhatsApp: Suporte ilimitado realizado via WhatsApp, chat online, telefone, (ao vivo e online) 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;
 - Suporte técnico inicial: Atendimento técnico para resolução de eventuais ajustes ou dificuldades no início da operação;

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

- 5.1.** O sistema Banco de Preços de autoria e fornecimento exclusivo pela empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA, conforme a certidão anexa, da ASSESPRO - Associação das Empresas de Tecnologia da Informação, de modo que esta contratação se encaixa na hipótese de inexigibilidade de licitação do artigo 74, caput e inciso I, da Lei n. 14.133/2021:

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 comerciais exclusivos;



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.

6.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/21):

6.2.1. Não se aplica.

6.3. Vedação de utilização de marca/produto.

6.3.1. Não se aplica.

6.4. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade.

6.4.1. Não se aplica

6.5. Amostra e/ou prova de conceito:

6.5.1. Não se aplica.

6.6. Exigência de carta de solidariedade

6.6.1. Não se aplica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução: conforme item 2.2 deste Termo de Referência.

7.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.3. Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, 24h por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano, mediante disponibilização de acesso ao sistema Banco de Preço para até 5 usuários, sendo 1 acessos simultâneo, que corresponde ao número de licenças.

7.4. Não será considerado descumprimento contratual a indisponibilidade do sistema por até 48h corridas ou acumuladas, ou 2 dias úteis, no mês, considerado a possibilidade de falhas técnicas e atualizações do sistema.

7.5. 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. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados na plataforma do sistema banco de Preços via web, no seguinte site: <https://www.bancodeprecos.com.br>

7.8. Forma de execução.



7.9. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, observando que o pagamento será anual, ou seja, no início do contrato e depois a cada doze meses serão renovados os acessos ao sistema, com respectivo faturamento, sendo gerado pela empresa CONTRATADA e pago pela CONTRATANTE.

7.10. A execução do objeto dar-se-á pelo acesso à ferramenta eletrônica que disponibilizará, durante todo o período do contrato, a captação dos preços identificados na base de dados, conforme requisitos mínimos acima delineados.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Não se aplica.

9. VISTORIA

9.1. Não se aplica.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

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

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

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

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

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



- 11.8. Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 11.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 11.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.9.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 11.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 11.11.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 11.13.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 11.14.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 11.15.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser 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 Nota Fiscal.
- 12.1.2.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 12.1.3.** Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 3 (três) 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.
- 12.1.4.** 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.



- 12.1.1. 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).
- 12.1.2. 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.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 07 (sete) 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:
 - 12.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
 - 12.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
 - 12.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.
- 12.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.
- 13.3. **Habilitação jurídica:**
 - 13.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.
 - 13.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
 - 13.3.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



- 13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
- 13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 13.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 13.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 13.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 13.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 13.5. **Habilitação econômico-financeira:**
- 13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 13.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;
- 13.5.3. Não serão exigidos os balanços patrimoniais, demonstração de boa situação financeira, patrimônio líquido ou capital social mínimo, tendo em vista o baixo valor da contratação, sua simplicidade e baixo risco de inadimplência da CONTRATADA e prejuízo à Administração, já que a disponibilização do acesso a sua plataforma cumpre a obrigação contratada. No caso de inadimplemento, com a interrupção de acesso indevido ao sistema, será apurado o descumprimento contratual e aplicada as sanções cabíveis.
- 13.6. **Habilitação técnica:**
- 13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do CONTRATADO para executar o objeto contratual, para comprovar a sua experiência em contratações anteriores.
- 13.6.2. O CONTRATADO deverá apresentar, previamente a assinatura do contrato atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante,



em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

- 13.6.4.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.
- 13.6.4.2. Comprovar a experiência mínima de 1 (um) anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.
- 13.6.4.3. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.
- 13.6.4.4. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).
- 13.6.4.5. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 13.6.4.6. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
- 13.6.4.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 13.6.4.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 13.6.4.9.

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

- 14.1. Não se aplica.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 15.1. Não se aplica.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 16.1. Não se aplica.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

- 17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na Inexigibilidade, com adoção do critério de julgamento: fornecedor exclusivo, com fulcro no Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 11.201

Ação (PAOE): 036

Categoria/Grupo de despesa: 2007

Fonte de despesa: 1.802.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39



19. GARANTIA DO SERVIÇO

- 19.1.** O serviço deverá se garantido nos termos do CDC – Código de Defesa do Consumidor.
- 19.2.** O prazo de garantia contratual dos serviços e aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (CDC).

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

21. PAGAMENTO

- 21.1.** Não haverá pagamento antecipado.
- 21.2.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.
- 21.2.1.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 21.3.** O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 21.3.1.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 21.4.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.
- 21.5.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.
- 21.5.1.** O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.
- 21.5.2.** 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;
- 21.5.1.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 21.5.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 21.5.3.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 21.5.4.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 21.6.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 21.7.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 21.8.** 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;



- 21.9.** 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;
- 21.10.** 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.
- 21.11.** 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.
- 21.12.** 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.
- 21.13.** 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.
- 21.14.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 21.15.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

22. REAJUSTE

- 22.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.
- 22.2.** 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.
- 22.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 22.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 22.5.** 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).
- 22.6.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 22.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CONTRATO

- 23.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.



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

24. PREPOSTO

- 24.1.** O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 24.1.1.** 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.
- 24.1.2.** 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.
- 24.2.** 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.
- 24.3.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 24.4.** 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.
- 24.5.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 24.5.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- 24.5.2.** 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.
- 24.5.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- 24.5.4.** 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.
- 24.5.5.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- 24.5.6.** Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- 24.5.7.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 24.5.8.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 24.5.9.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 24.5.10.** 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.
- 24.5.11.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.



- 24.5.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 24.5.13.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 25.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 25.1.1** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.
- 25.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 25.3.** Executar 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.
- 25.4.** 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.
- 25.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 25.6.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 25.7.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 25.8.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 25.8.1** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 25.8.2** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 25.8.3** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 25.9.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 25.10.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.



- 25.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 25.12.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 25.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 25.14.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 25.14.1** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 25.14.2** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 25.14.3** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 25.14.4** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 25.14.5** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 25.14.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.
- 25.14.7** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 25.14.8** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 25.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 25.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.



- 25.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 25.18.** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.
- 25.19.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 26.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 26.2.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 26.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 26.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 26.5.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 26.5.1** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 26.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 26.7.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 26.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 26.9.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

27. GARANTIA CONTRATUAL

- 27.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista a simplicidade do objeto, baixo risco de inadimplência e baixo valor.

28. SUBCONTRATAÇÃO

- 28.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista a natureza do serviço.



29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

30. SANÇÕES

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

31. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 31.1.** Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 31.2.** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 31.3.** Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- 31.4.** Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 31.5.** Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 31.6.** Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 31.7.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 31.8.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 31.9.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

32. PÚBLICO ALVO

- 32.1.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento das unidades administrativa da Fundação Mato Grosso Previdência, conforme detalhamento na justificativa deste Termo de Referência.

Cuiabá-MT, 17 de junho de 2026.

Elaborado por:

Joilson Ribeiro de Assis

Matrícula 264096.

Coordenador Administrativo

CADM/DASIS/MTPREV

De acordo:

Carlos Umberto Garbelini Junior

Matrícula 248840.

Superintendência Financeira e Contábil

Paola Correa Sanches

Matrícula 242238

Diretora de Administração Sistêmica/MTPREV



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 021/2026/CADM/DASIS/MTPREV, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 021/2026/CADM/DASIS/MTPREV, **AUTORIZO** a realização da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições, especificações e justificativas constantes no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 17/06/2026

Erico Pereira de Almeida
Diretor-Presidente da MTREV
(em substituição legal)

