



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
BEM MATERIAL PERMANENTE

Processo Administrativo nº SECOM-PRO-2025/04105

Termo de Referência nº 017/2025/SECOM

Órgão: Secretaria de Estado de Comunicação

Número da Unidade Orçamentária: 13101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Apoio Logístico

Fica dispensado a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme dispõe o artigo 38, I ‘a’ do Decreto nº. 1.525/2022.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para fornecimento **de material permanente, sendo Cadeira Giratória com Espaldar Alto Fixo** para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso, conforme as especificações constantes neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO SIAG	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Cadeira giratória espaldar alto fixo em tela, base nylon 354mm, pistão classe 4, braço 1 regulagem, mecanismo black sustem, tela cor preta, revestimento courvin preto.	1113490	5		

- 1.2.** O custo estimado total da contratação é de

- 1.3.** Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.
- 1.4.** O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, conforme art.6º, inciso XIII: “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.5.** O quantitativo a ser contratado foi dimensionado visando atender especialmente servidores com maior estatura e peso corporal, os quais atualmente não dispõem de mobiliário compatível com suas necessidades físicas, o que compromete o desempenho de suas atividades e a preservação da saúde ocupacional, sendo remanejadas as cadeiras por eles ocupadas, para área com demanda de novos estagiários

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

- (X) Despesa de Custeio
() Contratação de Bens
() Capacitação
() Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.2.** O prazo de vigência desta contratação será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.
- 2.3.** O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei nº 14.133/21/21.
- 2.4.** A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Estado de Comunicação (SECOM) mediante a presente justificativa, visa a aquisição de Cadeiras Giratórias com Espaldar Alto Fixo, com a finalidade de atender à demanda interna da unidade, em consonância com as diretrizes de melhoria contínua do ambiente de trabalho e da qualidade dos equipamentos disponibilizados aos servidores.

A medida tem por objetivo promover um ambiente laboral mais ergonômico, confortável e funcional, contribuindo para o aumento da produtividade, da motivação e do bem-estar dos colaboradores que atuam nas dependências da Secretaria. Ressalta-se que a contratação é especialmente relevante para atender servidores com maior estatura e peso corporal, os quais atualmente não dispõem de mobiliário compatível com suas necessidades físicas, o que compromete o desempenho de suas atividades e a preservação da saúde ocupacional.

A adoção de cadeiras inadequadas pode acarretar impactos negativos à postura, à ergonomia e à saúde dos servidores, com potenciais reflexos na eficiência dos serviços prestados. Assim, a presente aquisição justifica-se pela necessidade de adequação do mobiliário às normas de ergonomia e saúde do trabalho, assegurando condições dignas e apropriadas para o exercício das funções públicas.

Em especial, justifica-se a necessidade de que as cadeiras a serem adquiridas contenham reforço na base do espaldar e estrutura reforçada, de modo a garantir maior resistência e durabilidade frente à utilização por servidores com maior estatura e peso corporal. Atualmente, parte significativa do mobiliário existente não atende adequadamente esse público, comprometendo tanto o conforto quanto a segurança no desempenho das atividades laborais.

O uso de cadeiras inadequadas pode ocasionar impactos negativos à saúde postural, gerar desconforto prolongado, além de aumentar o risco de afastamentos por lesões ou doenças ocupacionais. Por essa razão, a especificação técnica do item a ser contratado deve contemplar não apenas os aspectos ergonômicos convencionais, mas também a robustez e capacidade de suporte da estrutura da cadeira, especialmente quanto ao espaldar e à base, como forma de garantir estabilidade, conforto e segurança.

A presente demanda reflete, inclusive, a necessidade derivada de ocorrências já registradas no âmbito da SECOM, nas quais cadeiras utilizadas no cotidiano de trabalho apresentaram quebra estrutural durante o uso, gerando riscos à integridade física dos servidores e comprometendo a segurança do ambiente de trabalho.



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

Tais fatos evidenciam a necessidade de substituição dos modelos atualmente disponíveis por opções mais resistentes e adequadas às condições reais de uso.

Nesse contexto, visando prevenir a reincidência de situações dessa natureza e assegurar condições laborais mais seguras e ergonômicas, a SECOM busca a aquisição no quantitativo necessário para atendimento da demanda atual, evitando descontinuidade nas atividades administrativas da Secretaria.

A medida visa, portanto, adequar o mobiliário às necessidades reais dos usuários e às normas técnicas de ergonomia aplicáveis ao ambiente de trabalho, contribuindo diretamente para a preservação da saúde do servidor e para a eficiência dos serviços prestados por esta Pasta.

Outro ponto a ser considerado, é que a Secretaria de Estado de Comunicação (SECOM) vem expandindo progressivamente a contratação de estagiários, com o objetivo de fortalecer e dinamizar as diversas áreas administrativas da Pasta, iniciativa essa que visa não apenas contribuir para o desenvolvimento acadêmico e profissional desses jovens, mas também suprir demandas operacionais específicas, proporcionando maior eficiência na execução das atividades institucionais, porém, gera impactos diretos na infraestrutura física disponível, especialmente no que se refere à capacidade de acomodação adequada dos novos colaboradores. Diante disso, a aquisição possibilitará o remanejamento das cadeiras substituídas para a instalação e adequação de um novo espaço funcional, apto a receber os estagiários com condições adequadas de trabalho. Portanto, a medida visa adequar parte do mobiliário para atender às necessidades reais dos usuários e às normas técnicas de ergonomia aplicáveis ao ambiente de trabalho, contribuindo diretamente para a preservação da saúde do servidor e para a eficiência dos serviços prestados por esta Secretaria, e com isso ainda, ampliar a capacidade de acomodação dos novos estagiários que vem sendo implementado, distribuindo as cadeiras e trazendo melhor condições de trabalho.

A substituição das cadeiras atualmente em uso por modelos com espaldar alto fixo, com estrutura reforçada e design ergonômico, é uma medida essencial para garantir um ambiente de trabalho mais saudável, seguro e eficiente.

Desta forma, investir na aquisição de cadeiras de qualidade representa uma ação estratégica com retorno garantido a longo prazo, por meio da redução de afastamentos por doenças ocupacionais e do aumento da produtividade dos servidores. A presente contratação, portanto, não é apenas uma medida corretiva frente à obsolescência do mobiliário atual, mas uma iniciativa voltada à promoção da saúde, do bem-estar e da eficiência no ambiente institucional da SECOM.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

A solução a ser contratada tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a aquisição de mobiliário para atender as demandas da SECOM (Secretaria do Estado de Comunicação).

A solução pretendida busca atender à necessidade de substituição e ampliação padronizada do mobiliário atualmente defasado, com foco na melhoria da ambiência organizacional, prevenção de riscos à saúde ocupacional e adequação às normas de ergonomia aplicáveis aos ambientes administrativos.

As cadeiras deverão possuir estrutura reforçada, especialmente na base do espaldar e nos mecanismos de sustentação, permitindo seu uso por usuários com diferentes biotipos, incluindo aqueles com maior estatura



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

e peso corporal. Além disso, espera-se que os materiais empregados ofereçam alta resistência ao uso contínuo, conforto no assento e encosto, apoio adequado para os braços e estabilidade durante a utilização, compatíveis com a jornada laboral prolongada em ambientes de escritório.

A aquisição contempla também o atendimento à demanda futura por reposição ou ampliação do quantitativo de unidades em uso, mediante constituição de reserva técnica, a fim de evitar interrupções nas atividades administrativas decorrentes de desgaste, avarias ou substituições necessárias.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

A modalidade adotada para a contratação em questão será a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a ser realizada na forma eletrônica por meio do sistema SIAG, ferramenta oficial utilizada pelo Governo do Estado de Mato Grosso. A opção pela dispensa justifica-se pelo fato de que o valor estimado da contratação enquadra-se dentro dos limites legais previstos para essa modalidade, conforme regulamentação vigente, o que autoriza a Administração a abrir mão do processo competitivo tradicional, sem prejuízo da legalidade e da transparência.

A dispensa, por sua natureza simplificada, reduz prazos e etapas procedimentais, sem comprometer os princípios administrativos, sobretudo os da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

Ademais, o critério de julgamento adotado será o de menor preço, o qual se mostra o mais vantajoso para a Administração Pública, por permitir a seleção da proposta mais econômica entre as que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas. Esse critério fomenta a ampla participação de potenciais fornecedores, estimula a competitividade e garante que a proposta escolhida represente a melhor relação custo-benefício, resultando, portanto, em significativa economia aos cofres públicos, sem prejuízo da qualidade do bem ou serviço a ser adquirido.

É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte cinco mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Objetivo

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de cadeiras giratórias com espaldar alto fixo, para promover um ambiente de trabalho mais confortável, ergonômico e funcional para os servidores da SECOM/MT, com atenção especial a usuários de maior estatura e peso corporal.

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

6.2.1. Atualmente, a estrutura da SECOM/MT está equipada com mobiliário padronizado, predominantemente da marca **CADERODE**. Essa escolha se mostrou acertada ao longo do tempo, tanto



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

do ponto de vista da qualidade do material empregado quanto da durabilidade, funcionalidade e conforto proporcionados aos usuários.

A padronização de mobiliário no ambiente da Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso (SECOM/MT) representa uma diretriz estratégica de gestão patrimonial e organizacional que visa assegurar a uniformidade estética, funcional e ergonômica dos espaços físicos utilizados pelos servidores. Essa prática vem sendo adotada como uma medida de racionalização administrativa, alinhada às diretrizes de modernização da gestão pública, com foco na eficiência, na economicidade e na valorização do ambiente de trabalho.

A manutenção dessa padronização atende não apenas a critérios estéticos, mas também técnicos e administrativos. A adoção de um único padrão de mobiliário facilita a ambientação harmônica dos espaços institucionais, conferindo identidade visual coerente e profissional, a reposição de peças e componentes, considerando a compatibilidade entre os itens já existentes e os novos, reduzindo o tempo de adequação e eventuais adaptações;

Além disso, a manutenção de um mobiliário padronizado está em consonância com práticas sustentáveis, pois reduz o descarte de móveis inadequados ou incompatíveis com o padrão já adotado, promovendo o uso consciente de recursos públicos.

Assim, a aquisição das cadeiras ora pretendidas deve observar esse contexto de padronização já estabelecido, adotando produtos da mesma marca (**CADERODE**), ou equivalentes, com modelos **compatíveis, similares ou superiores**, que atendam aos mesmos requisitos técnicos, estéticos e funcionais previamente validados. Essa diretriz não constitui uma restrição indevida à competitividade, mas sim uma medida justificável sob os aspectos da eficiência administrativa, da economicidade e da continuidade das políticas de gestão patrimonial adotadas pela SECOM/MT.

6.3 Especificações Técnicas Mínimas

As cadeiras deverão atender aos seguintes requisitos:

- Espaldar alto e fixo, com apoio lombar anatômico;
- Assento e encosto com espuma de alta densidade e revestimento resistente, de fácil limpeza;
- Capacidade de carga mínima: **150 kg**;
- Base giratória com cinco rodízios resistentes, compatíveis com piso frio;
- Estrutura reforçada em aço ou material de alta durabilidade;
- Regulagem de altura por pistão a gás;
- Apoios de braço fixos ou reguláveis;
- Garantia mínima: 24 meses.

6.4. Condições de Entrega e Montagem

- Os produtos devem ser novos, em linha de produção, e entregues em embalagens originais e lacradas;
- A entrega deverá ocorrer no local indicado pela SECOM/MT, com frete e montagem inclusos no valor da proposta;



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- Os itens devem ser acompanhados de manuais, guias de instalação e demais acessórios necessários ao seu funcionamento.

6.5. Sustentabilidade

Os fornecedores devem adotar práticas sustentáveis, conforme descrito abaixo:

- Embalagens recicláveis, biodegradáveis ou com conteúdo reciclado;
- Redução de plásticos descartáveis e materiais poluentes;
- Logística otimizada, com menor impacto ambiental (emissões, transporte eficiente);
- Conformidade ambiental e social nos processos de fabricação;
- Preferência para produtos com certificações ambientais ou relatórios de impacto.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

- 7.2.** Os bens objeto desta licitação serão solicitados sob demanda, devendo o contratado prever entrega por Ordem de Fornecimento, tendo em vista o quantitativo previsto no contrato.
- 7.3.** Os produtos serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento.
- 7.4.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.
- 7.5.** 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.

Local de entrega.

- 7.6.** Os bens deverão ser entregues, incluído tudo que for necessário especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s): situado no Palácio Paiaguás – Rua Desembargador Carlos Avalone, S/N, Centro Político e Administrativo, CEP: 78.049-903, Cuiabá – MT, em dia útil e horário comercial, mediante contato prévio pelo Tel.: 65 3613-4300/ 99966-1386.

Forma de execução.

- 7.6.** O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.
- 7.7.** As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 7.8.** Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 7.9.** A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.
- 7.10.** A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.
- 7.11.** Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.
- 7.12.** A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
- 7.13.** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 7.14.** Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.
- 7.15.** Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se o contratado, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o órgão ou entidade contratante.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1.** Não se aplica.

9. VISTORIA

- 9.1.** Não se aplica ao objeto.

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 11.1 a 11.6 deste termo de referência.
- 10.2.** O contrato administrativo será firmado sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá ser formalizado e regido com observância das cláusulas e preceitos de direito público, aplicando sê-lhes, supletivamente, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 10.3.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.4.** A presente contratação resulta em obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, portanto, é obrigatório o instrumento de contrato;



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 10.5. O contrato e seus aditivos serão divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial do órgão contratante ou naquele indicado pela Secretaria de Planejamento e Gestão e no Portal Nacional de Compras Públicas assim que estiver apto ao uso;
- 10.6. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o órgão contratante verificará a regularidade fiscal do contratado, a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo;
- 10.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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 nº 14.133/21, 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



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

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

11.14. 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. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Recebimento provisório:

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF

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

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



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

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.

12.2. Recebimento definitivo:

12.3.1. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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.



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 13.3.2.** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
- 13.3.3.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- 13.3.4.** No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 13.3.5.** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 13.3.6.** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 13.3.7.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 13.3.8.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 13.3.9.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 13.3.10.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 13.3.11.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 13.3.12.** Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.
- 13.3.13.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 13.4.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.4.3.** Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
- 13.4.4.** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 13.4.5.** Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 13.4.6.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 13.4.7.** Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 13.4.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 13.4.9.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 13.4.10.** No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

13.5. Habilitação econômico-financeira:

- 13.5.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 13.5.2.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.
- 13.5.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

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

13.5.5. Nas licitações destinadas à **participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais** faculta-se ao licitante, para fins de habilitação, atestar a qualificação econômico-financeira através da comprovação de capital social mínimo superior a 10% do valor estimado da contratação.

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

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

14.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, em virtude do serviço objeto deste contrato não haver relações de trabalho entre cooperados e a cooperativa.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

17.2. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

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



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 17.4.** As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 13101- SECOM

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 4

Fonte de despesa: 1.500.0000

Elemento de Despesa: 44.90.52

19. GARANTIA DO SERVIÇO

- 19.1.** 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).
- 19.2.** O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso;
- 19.3.** Caso o bem tenha validade indeterminada, deverá o contratado fornecê-lo com no mínimo 01 (um) ano de fabricação.
- 19.4.** A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.
- 19.5.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 19.6.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 19.7.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 19.8.** Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até (10) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 19.9.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.
- 19.10.** Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

- 19.11.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 19.12.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.
- 19.13.** Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.
- 19.14.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 20.1.** Não se aplica.

21. PAGAMENTO

- 21.1.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 21.1.1.** 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;
- 21.1.2.** 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;
- 21.1.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 21.1.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 21.1.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 21.1.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

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

- 21.3** 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.



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 21.4** 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;
- 21.5** 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;
- 21.6** 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.
- 21.7** 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.
- 21.8** 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.
- 21.9** 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.
- 21.10** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 21.11** 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 do orçamento estimado.
- 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).



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

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

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.

24.1.2. 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:

24.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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

24.6.3. 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.

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

24.6.5. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da aquisição e das demais obrigações contratuais.



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 24.6.6.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 24.6.7.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 24.6.8.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na aquisição.
- 24.6.9.** 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.
- 24.6.10.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 24.6.11.** 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 retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até (05) cinco 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 5.8 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.



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 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.



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 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 nº 14.133/21.
- 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 nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 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 fornecimento 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 entrega do material.
- 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.



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 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 da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o baixo risco de inexecução e/ou inadimplemento.

28. SUBCONTRATAÇÃO

- 28.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista não se tratar de objeto de alta complexidade ou de grande vulto.

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 nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 31.2.** Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.
- 31.3.** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 31.4.** Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- 31.5.** Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 31.6.** Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 31.7.** Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.



Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 31.8.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 31.9.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 31.10.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

32. ANEXOS

32.1 São partes integrantes deste Termo de Referência:

- I) ANEXO 1 – FISCAIS DO CONTRATO
- II) ANEXO 2 – FOTO DESCRITIVA

Com base no exposto acima, considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Cuiabá, 01 de julho de 2025.

Elaborado por:

Laurindo Santos Alves Arruda
Coordenador de Apoio Logístico
SECOM/MT

De acordo:

Valdineia Maria Correia da Silva
Superintendente Administrativa
SECOM- MT