



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação
TERMO DE REFERÊNCIA– Lei nº 14.133/2021
BENS DE CONSUMO

Processo Administrativo nº SECOM-PRO-2026/06872

Termo de Referência nº 28/2026/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. A presente contratação consiste na c, para atender às necessidades da Secretaria de Estado de Comunicação (SECOM-MT).

ITEM	CÓD. SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	0010186	Café torrado e moído gourmet, peso: 250 gramas, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Marca sugerida: 3 corações ou similar, equivalente, ou de melhor qualidade.	UN	750		
02	0018415	Café torrado e moído a vácuo, peso: 500 gramas; tipo: tradicional; com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Marca sugerida: 3 corações ou similar, equivalente ou de melhor qualidade.	UN	750		
03	0018413	Chá mate tostado, embalagem em caixa com 250 gramas, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Marca sugerida: Matte Leão ou similar, equivalente, ou de melhor qualidade.	UM	230		
04	0023523	Guaraná ralado em pó, acondicionado em embalagem plástica com 200 gramas, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Marca sugerida: Tibiriçá ou similar, equivalente, ou de melhor qualidade.	UN	20		
Valor Total:						

1.2. O custo estimado total da contratação é de



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

- 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 contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 1.6. A categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:
- () Bens Permanentes (patrimoniáveis)
 - (X) Bens de Consumo (não *patrimoniáveis*)
 - () Equipamento de Apoio
 - () Equipamento de TI
 - () Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

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.

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 presente contratação tem por finalidade atender a necessidade contínua da Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso – SECOM/MT quanto ao fornecimento de gêneros alimentícios, compreendendo café torrado e moído, nas categorias Tradicional e Gourmet, chá-mate tostado e guaraná em pó, destinados ao consumo institucional durante o período de 12 (doze) meses.

A disponibilização desses produtos constitui serviço de apoio indispensável ao regular funcionamento das atividades administrativas da Secretaria, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das rotinas de trabalho, reuniões institucionais, eventos internos e atendimento aos diversos públicos que frequentam as dependências da SECOM/MT, pois, embora se trate de aquisição classificada como atividade-meio, sua ausência impacta diretamente a eficiência das atividades finalísticas desempenhadas pelo órgão, comprometendo o adequado suporte às ações de comunicação institucional do Governo do Estado de Mato Grosso.

A Secretaria de Estado de Comunicação exerce papel estratégico na formulação, coordenação, execução e divulgação das ações de comunicação governamental, mantendo relacionamento permanente com autoridades dos Poderes constituídos, representantes da imprensa, fornecedores, parceiros institucionais, órgãos públicos e cidadãos em geral.

Em razão dessa dinâmica institucional, há intenso fluxo de pessoas em suas dependências, tornando necessária a manutenção de estrutura mínima de apoio destinada ao acolhimento e à recepção desses públicos, observando os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da boa administração.

Nesse contexto, a disponibilização de café, chá-mate e guaraná em pó não se destina apenas ao consumo



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

interno dos servidores, mas também ao atendimento institucional de visitantes, autoridades e representantes de entidades públicas e privadas, constituindo prática administrativa consolidada nos órgãos públicos e compatível com a natureza das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

A oferta desses produtos contribui para proporcionar ambiente mais acolhedor, adequado e funcional, fortalecendo a qualidade do atendimento institucional e a imagem da Administração Pública perante seus diversos públicos de relacionamento.

A aquisição de café gourmet encontra-se tecnicamente justificada por critérios de qualidade, rendimento e eficiência, não configurando aquisição de bem de luxo. Trata-se de produto que apresenta melhor seleção dos grãos, maior uniformidade, aroma e sabor superiores, além de proporcionar maior rendimento durante o preparo, reduzindo desperdícios e contribuindo para o uso racional dos recursos públicos. Dessa forma, a escolha observa os princípios da economicidade, da eficiência e da razoabilidade, estando compatível com as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que admite a aquisição de bens com características superiores quando tecnicamente justificada a sua necessidade.

A contratação contempla, ainda, a aquisição de chá-mate tostado, produto amplamente consumido no ambiente corporativo e que oferece alternativa ao café, atendendo às diferentes preferências dos usuários das dependências da Secretaria e contribuindo para um ambiente organizacional mais confortável e acolhedor.

Da mesma forma, inclui-se o fornecimento de guaraná em pó, bebida tradicional da cultura mato-grossense, especialmente da região da Baixada Cuiabana, onde seu consumo integra os hábitos alimentares da população. A disponibilização desse produto nas dependências da SECOM/MT representa não apenas uma alternativa de consumo aos usuários internos e externos, mas também a valorização da identidade cultural regional, reforçando a hospitalidade institucional e o respeito às tradições locais, sem representar impacto significativo nos custos da contratação, em razão de seu baixo valor unitário e elevado rendimento.

A necessidade da contratação também decorre da obrigação da Administração de assegurar o abastecimento contínuo do almoxarifado, evitando a interrupção no fornecimento desses gêneros alimentícios durante a vigência contratual. A inexistência de estoque adequado pode comprometer o funcionamento das atividades administrativas, dificultar a realização de reuniões e eventos institucionais e prejudicar o atendimento prestado aos diversos públicos que mantêm relacionamento com a Secretaria.

Sob o aspecto da eficiência administrativa, a contratação conjunta de café tradicional, café gourmet, chá-mate tostado e guaraná em pó mostra-se mais vantajosa do que a realização de aquisições isoladas, uma vez que possibilita a concentração do fornecimento em um único procedimento, promovendo economia de escala, padronização do fornecimento, racionalização dos procedimentos administrativos, redução dos custos indiretos da contratação, simplificação da gestão e fiscalização contratual e maior controle do abastecimento dos estoques.

Visando traçar uma justificativa mais técnica para a aquisição do item café, podemos destacar que o Brasil é reconhecido mundialmente como o maior produtor e um dos maiores consumidores de café, sendo a bebida parte integrante da cultura nacional e presente diariamente em órgãos públicos, empresas e residências.

Nos últimos anos, observa-se uma evolução significativa do mercado consumidor, com maior conhecimento acerca das diferentes espécies, métodos de processamento, níveis de torra e padrões de qualidade, permitindo ao consumidor identificar produtos que melhor atendam às suas preferências e expectativas.

Segundo dados da Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC), os cafés classificados como



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

Tradicional e Extraforte representam aproximadamente 82,9% do consumo nacional. Ambos podem ser produzidos a partir de grãos da espécie *Coffea arabica*, *Coffea canephora* (conilon/robusta) ou de blends entre essas espécies, caracterizando-se por torra mais intensa e perfil sensorial de maior amargor, baixa doçura e baixa acidez.

A classificação de qualidade adotada pela ABIC, por meio do Programa de Qualidade do Café – PQC, considera a avaliação da bebida pronta para consumo, atribuindo notas de Qualidade Global (QG), permitindo ao consumidor identificar diferentes padrões qualitativos disponíveis no mercado.

Nesse sistema, os cafés Tradicional e Extraforte recebem notas entre 4,5 e 5,9; os cafés classificados como superior recebem notas entre 6,0 e 7,2; enquanto os cafés Gourmet apresentam notas iguais ou superiores a 7,3, podendo alcançar nota máxima 10. A própria ABIC não recomenda a comercialização de cafés com avaliação inferior à nota mínima de 4,5.

Os diferentes níveis de classificação decorrem principalmente da seleção dos grãos, dos processos de beneficiamento, do controle de qualidade e da torra empregada, fatores que influenciam diretamente o aroma, sabor, corpo, doçura, acidez e equilíbrio da bebida.

O café Extraforte caracteriza-se por apresentar torra mais intensa, resultando em bebida de maior amargor, elevada intensidade e baixa percepção de doçura e acidez. Seu perfil sensorial normalmente atende consumidores que preferem bebidas mais encorpadas e de sabor marcante. Conforme os parâmetros da ABIC, apresenta baixa doçura, baixa acidez, amargor de moderado a alto, adstringência moderada a alta e elevada intensidade.

O **café Tradicional** possui características semelhantes, diferenciando-se principalmente pelo grau de torra, normalmente menos intenso que o Extraforte, proporcionando sabor ligeiramente mais equilibrado. Ainda assim, permanece como o padrão de consumo predominante no mercado brasileiro, sendo amplamente disponibilizado em órgãos públicos e instituições em razão de seu excelente custo-benefício.

Acima dessas categorias encontra-se o café Superior, produzido mediante maior controle na seleção dos grãos e no processo produtivo. Como consequência, apresenta aroma mais agradável, acidez mais equilibrada, amargor moderado e melhor persistência sensorial, representando uma alternativa intermediária entre os cafés tradicionais e os cafés gourmet.

Já o **café Gourmet** corresponde ao mais elevado padrão de qualidade certificado pelo Programa de Qualidade do Café da ABIC. Sua produção utiliza grãos criteriosamente selecionados, submetidos a rigoroso controle de qualidade durante todas as etapas do processamento e da torra. Em razão dessas características, apresenta aroma mais intenso, sabor naturalmente mais equilibrado, menor amargor, maior doçura natural, baixa adstringência e excelente corpo, proporcionando uma experiência sensorial superior.

Além da seleção dos grãos, o processo de torra exerce influência significativa sobre o resultado final da bebida. Torras cuidadosamente controladas preservam melhor as características sensoriais do café, permitindo maior equilíbrio entre aroma, sabor, acidez e doçura, reduzindo a necessidade de adição de açúcar ou adoçantes para o consumo.

Diante desse cenário, verifica-se que os diferentes níveis de qualidade existentes no mercado atendem perfis distintos de consumidores. Embora os cafés Tradicional e Extraforte continuem sendo predominantes no consumo nacional, observa-se crescimento constante da demanda por cafés de qualidade superior, impulsionado pela busca de melhor experiência de consumo.

Considerando que o café constitui um dos produtos de maior consumo diário entre os servidores da Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM/MT, sua disponibilização influencia diretamente o conforto, a satisfação e o bem-estar durante a jornada de trabalho. A oferta de um produto de melhor qualidade contribui para proporcionar uma bebida mais agradável, reduzindo o desperdício decorrente da



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

rejeição do produto e diminuindo, em muitos casos, a necessidade de utilização excessiva de açúcar ou adoçantes.

Sob o aspecto institucional, a disponibilização de café de qualidade também representa importante instrumento de hospitalidade, especialmente no atendimento a autoridades, representantes de outros órgãos públicos, parceiros institucionais e visitantes, transmitindo profissionalismo, organização e valorização do ambiente de trabalho.

Importante destacar que a presente contratação não objetiva substituir integralmente o café tradicional atualmente consumido pela Pasta. Busca-se, ao contrário, disponibilizar solução equilibrada, composta pela aquisição de café Tradicional para atendimento das necessidades rotineiras da Administração e de parcela de café Gourmet destinada a proporcionar opção de maior qualidade aos usuários, conciliando economicidade, qualidade e eficiência administrativa.

Diante desse cenário, conclui-se que a presente contratação revela-se necessária, adequada e plenamente justificada sob a perspectiva do interesse público, uma vez que garante o suporte às atividades institucionais da SECOM/MT, assegura a continuidade das atividades administrativas, promove maior eficiência na gestão dos recursos públicos e contribui para a manutenção de um ambiente organizacional compatível com as atribuições estratégicas desempenhadas pela Secretaria de Estado de Comunicação.

MEMÓRIA DE CÁLCULO E DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA

A definição das quantidades estimadas para a presente contratação resulta do levantamento do consumo do órgão, correlacionando o histórico de utilização da Secretaria, a rotina diária das unidades administrativas e a estimativa do fluxo de atendimento a visitantes e autoridades.

Para garantir o rigor no dimensionamento do objeto, assegurando o abastecimento regular do almoxarifado sem risco de desabastecimento ou sobrecarga de estoque, o cálculo baseia-se no histórico de consumo do contrato anterior, com vigência de 12 (doze) meses, com aplicação de margem de segurança destinada a cobrir oscilações de público e demandas extraordinárias.

Ressalta-se que as estimativas expressas em gramas ou pacotes possuem caráter meramente orientativo e parametrizado, não havendo padronização normativa específica quanto ao rendimento por unidade de medida. O consumo efetivo, está sujeito a variáveis operacionais, tais como método de preparo, intensidade da bebida, perdas inerentes ao processo e renovação periódica para manutenção da qualidade da bebida.

Premissas Gerais de Consumo:

- Público total estimado: 170 pessoas/dia (compreendendo servidores, colaboradores, autoridades e visitantes).
- Período de atendimento: 250 dias úteis no ano (equivalente a 12 meses).
- Margem de contingência/segurança: 20% aplicados sobre o consumo base anual, destinados a cobrir oscilações de fluxo, reuniões extraordinárias e eventos institucionais.

Detalhamento Técnico do Cálculo por Item

- **ITEM 01 — Café Torrado e Moído Gourmet (Embalagem de 250g)**

Destinação: Atendimento ao gabinete, reuniões institucionais, atos oficiais e recepção de autoridades e visitantes.

Média de consumo diário: 2,5 pacotes/dia.

Consumo anual base (250 dias úteis / 12 meses): 2,5 pacotes/dia × 250 dias úteis = 625 pacotes.





Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

Aplicação da margem de segurança (20%): $625 \text{ pacotes} \times 1,20 = 750 \text{ unidades}$.

- ITEM 02 — Café Torrado e Moído Tradicional (Embalagem de 500g)**

Destinação: Atendimento contínuo das rotinas operacionais e administrativas diárias dos setores da SECOM/MT.

Média de consumo diário: 2,5 pacotes/dia (equivalente a 1.250 gramas/dia).

Consumo anual base (250 dias úteis / 12 meses): $2,5 \text{ pacotes/dia} \times 250 \text{ dias úteis} = 625 \text{ pacotes}$.

Aplicação da margem de segurança (20%): $625 \text{ pacotes} \times 1,20 = 750 \text{ unidades}$.

- ITEM 03 — Chá-Mate Tostado (Caixa de 250g)**

Destinação: Alternativa de consumo diário nos setores e atendimento em reuniões administrativas.

Média de consumo diário: 0,766 caixa/dia (equivalente a aproximadamente 191,6 gramas/dia).

Consumo anual base (250 dias úteis / 12 meses): $0,766 \text{ caixa/dia} \times 250 \text{ dias úteis} = 191,67 \text{ caixas}$.

Aplicação da margem de segurança (20%): $191,67 \text{ caixas} \times 1,20 = 230,00 \rightarrow 230 \text{ unidades}$.

- ITEM 04 — Guaraná Ralado em Pó (Embalagem de 200g)**

Destinação: Complemento alimentar disponibilizado para consumo nos setores e eventos do órgão.

Média de consumo diário: 0,0666 embalagem/dia (equivalente a aproximadamente 1,388 embalagem/mês ou 13,3 gramas/dia).

Consumo anual base (250 dias úteis / 12 meses): $0,0666 \text{ embalagem/dia} \times 250 \text{ dias úteis} = 16,66 \text{ embalagens}$.

Aplicação da margem de segurança (20%): $16,66 \text{ embalagens} \times 1,20 = 19,99 \rightarrow 20 \text{ unidades}$ (arredondado para o número inteiro superior).

Observação técnica sobre a estimativa de consumo

A estimativa de consumo diário apresenta natureza puramente de referência, com base no histórico de uso do órgão e na demanda das unidades administrativas. O consumo efetivo não dispõe de fixação normativa individual, estando condicionado a fatores práticos como o método de preparo, perdas inerentes ao processo, substituição periódica para conservação das bebidas e atendimento aos visitantes em reuniões institucionais.

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de gêneros alimentícios, compreendendo café torrado e moído do tipo Tradicional, café torrado e moído do tipo Gourmet, chá-mate tostado e guaraná em pó, destinados ao abastecimento do almoxarifado da Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso – SECOM/MT, pelo período de 12 (doze) meses.

O fornecimento parcelado mostra-se a alternativa mais adequada por permitir que as entregas ocorram de acordo com o consumo da Secretaria, mantendo o abastecimento regular dos produtos, evitando estoques excessivos e reduzindo perdas decorrentes do armazenamento prolongado. Esse modelo proporciona melhor controle do consumo e maior compatibilidade entre as aquisições e a demanda efetivamente



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

verificada ao longo da execução contratual.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução contempla todas as etapas inerentes à contratação. Inicialmente, os produtos deverão ser produzidos em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando os padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes, especialmente aqueles relacionados à segurança alimentar, controle de qualidade, rotulagem e acondicionamento. Os gêneros deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, íntegras, identificadas com informações sobre fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais requisitos exigidos pela legislação aplicável.

A etapa de transporte deverá ser realizada pelo fornecedor em condições adequadas à preservação da qualidade dos produtos, utilizando veículos compatíveis com a natureza dos gêneros alimentícios, de forma a evitar danos às embalagens, contaminação, exposição à umidade, calor excessivo ou quaisquer fatores que possam comprometer suas características físicas, químicas e sensoriais.

Após o recebimento, os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelos fiscais do contrato e armazenados no almoxarifado da SECOM/MT, em local apropriado, limpo, seco, ventilado e protegido da incidência direta de luz solar e umidade, observando as orientações dos fabricantes e as boas práticas de armazenamento de alimentos.

A especificação técnica dos produtos foi definida considerando critérios de qualidade, desempenho, rendimento, durabilidade, segurança alimentar e adequação às necessidades institucionais da SECOM/MT. O café destina-se ao consumo cotidiano dos servidores e colaboradores, e atender demandas específicas relacionadas ao atendimento institucional, reuniões estratégicas e recepção de autoridades e parceiros, proporcionando maior qualidade sensorial e melhor rendimento no preparo.

O chá-mate tostado complementa as opções de bebidas disponibilizadas aos usuários das dependências da Secretaria, atendendo diferentes preferências de consumo. O guaraná em pó, por sua vez, integra a solução em razão de seu tradicional consumo pela população mato-grossense, especialmente na região da Baixada Cuiabana, valorizando a cultura regional e oferecendo alternativa amplamente aceita por servidores e visitantes.

Destaca-se ainda encontra-se vigente a Ata de Registro de Preços nº 010/2026, gerenciada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, cujo objeto contempla o fornecimento de café torrado e moído do tipo tradicional, contudo, a SECOM/MT não figura como órgão participante da referida Ata, circunstância que exigiria a adoção do procedimento de adesão ("carona"), modalidade de contratação condicionada além da demonstração da vantagem para a Administração, à anuência do órgão gerenciador e do fornecedor beneficiário, bem como à disponibilidade de saldo para adesão.

Além desse aspecto, constatou-se que o objeto registrado contempla exclusivamente café torrado e moído do tipo tradicional, não abrangendo os demais gêneros alimentícios necessários ao atendimento da demanda institucional da SECOM/MT, quais sejam, café torrado e moído do tipo gourmet, chá-mate tostado e guaraná em pó.

Sob o aspecto qualitativo, a solução disponibilizada na Ata de Registro de Preços nº 010/2026 também não atende integralmente ao perfil de consumo da SECOM/MT, considerando as peculiaridades das atividades desenvolvidas pela Secretaria, que mantém relacionamento permanente com autoridades, representantes da imprensa, fornecedores, parceiros institucionais e demais públicos estratégicos, identificou-se a necessidade de disponibilização de parte do quantitativo de café na categoria gourmet, produto que apresenta padrão superior de qualidade, aroma, sabor e rendimento, proporcionando melhor experiência aos usuários e maior eficiência no preparo, sem caracterizar aquisição de bem de luxo, mas sim escolha técnica compatível com as necessidades institucionais da unidade.



**Governo do Estado de Mato Grosso****SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação****Justificativa para Indicação de Marcas de Referência**

Para fins de definição das especificações técnicas do objeto, foram indicadas como marcas de referência os produtos 3 Corações, para o café torrado e moído (tradicional e gourmet), Matte Leão, para o chá-mate tostado, e Tibiriçá, para o guaraná ralado em pó, admitindo-se expressamente o fornecimento de produtos de qualidade equivalente ou superior, similares ou compatíveis, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A indicação dessas marcas não possui caráter restritivo nem direcionador da contratação, destinando-se exclusivamente a estabelecer parâmetros objetivos mínimos de qualidade, rendimento, composição, características sensoriais e desempenho dos produtos pretendidos, em conformidade com o disposto no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A escolha das marcas referenciais decorreu de pesquisa de mercado e da experiência de utilização de produtos amplamente comercializados no território nacional, reconhecidos pela estabilidade de qualidade entre diferentes lotes de fabricação, elevado grau de aceitação pelos consumidores, regularidade no abastecimento do mercado e conformidade com as normas sanitárias aplicáveis aos gêneros alimentícios, bem como pelo fato de serem de uso já de longo tempo por esta SECOM/MT.

No caso do café torrado e moído, a marca 3 Corações foi utilizada como referência por representar produto consolidado no mercado nacional, amplamente reconhecido por manter padrão uniforme de torra, moagem, aroma, sabor, rendimento e controle de qualidade, servindo como parâmetro objetivo para que a Administração estabeleça o nível mínimo de qualidade esperado para o produto a ser fornecido.

Quanto ao chá-mate tostado, a marca Matte Leão foi adotada como referência em razão de sua ampla aceitação no mercado consumidor, padronização do processo produtivo, qualidade reconhecida, elevado rendimento e manutenção das características sensoriais, permitindo definir especificações técnicas que assegurem o fornecimento de produto compatível com as necessidades da Administração.

Em relação ao guaraná ralado em pó, a marca Tibiriçá foi indicada como referência por se tratar de produto tradicionalmente comercializado no Estado de Mato Grosso, amplamente conhecido pelos consumidores da região, apresentando padrão consolidado de qualidade, pureza, rendimento e características organolépticas compatíveis com o consumo institucional pretendido, servindo como parâmetro para definição das especificações mínimas exigidas.

Ressalta-se que a indicação das referidas marcas não restringe a competitividade do certame, uma vez que serão aceitos produtos de quaisquer fabricantes que comprovem possuir qualidade igual ou superior, padrão equivalente ou superior, desempenho compatível e atendimento integral às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência. Dessa forma, permanece plenamente assegurada a ampla concorrência entre os licitantes, observando-se os princípios da isonomia, da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e do julgamento objetivo.

Assim, a utilização das marcas de referência visa exclusivamente conferir maior objetividade à definição das características técnicas dos produtos, reduzir a subjetividade na avaliação das propostas, facilitar a fiscalização contratual e garantir que os gêneros alimentícios fornecidos atendam ao padrão mínimo de qualidade necessário ao adequado atendimento das necessidades institucionais da SECOM/MT.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

A presente contratação será realizada por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da aquisição enquadra-se no limite legal estabelecido para a contratação de bens e serviços comuns.

A adoção da dispensa de licitação mostra-se juridicamente adequada e administrativamente vantajosa, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de gêneros alimentícios de natureza comum, cujas características e especificações podem ser objetivamente definidas neste Termo de Referência. Além



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

disso, o valor estimado da contratação não justifica a adoção de procedimento licitatório mais complexo, sendo a contratação direta compatível com os princípios da eficiência, da economicidade e da celeridade administrativa.

Cumprir destacar que, durante a fase de planejamento, foi verificada a existência da Ata de Registro de Preços nº 010/2026, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG. Contudo, constatou-se que a referida Ata contempla apenas o fornecimento de café tradicional e não atende integralmente às especificações técnicas e aos demais itens necessários à Secretaria, razão pela qual a contratação direta mostra-se a alternativa mais adequada para suprir a demanda da Administração.

A contratação será precedida da realização de pesquisa de preços, com o objetivo de demonstrar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado, bem como da verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos de habilitação da futura contratada, em observância ao disposto nos arts. 72 e 75 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

Registra-se, ainda, que o quantitativo previsto foi definido com base no histórico de consumo da Secretaria e na estimativa de utilização para o período contratual, não sendo identificado fracionamento indevido de despesa para enquadramento nos limites legais da dispensa de licitação.

Dessa forma, conclui-se que a contratação direta por dispensa de licitação representa a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria, observando os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será formalizada mediante a celebração de Contrato Administrativo, acompanhado da emissão da respectiva Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento pela Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso – SECOM/MT, documentos que estabelecerão as condições para a execução do objeto.

O fornecimento dos produtos deverá ocorrer conforme a emissão de Ordens de Fornecimento, e em estrita observância às especificações técnicas, quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento e no instrumento contratual, cabendo à contratada assegurar que os bens entregues atendam plenamente aos requisitos de qualidade exigidos pela Administração.

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de consumo do gênero alimentício, compreendendo café, chá e guaraná ralado em pó, deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários ao atendimento das necessidades da SECOM-MT:

I. QUALIDADE E CONFORMIDADE DOS PRODUTOS

Os produtos fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, apresentando qualidade adequada ao consumo, dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas sanitárias vigentes estabelecidas pelos órgãos competentes.

Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade.

II. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS

A contratada deverá fornecer os produtos conforme as características, marcas de referência (quando indicadas), unidades de fornecimento e quantitativos definidos pela Administração, não sendo aceitos produtos em desacordo com as especificações previstas.

III. REGULARIDADE SANITÁRIA

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

A empresa contratada deverá observar as normas sanitárias aplicáveis à comercialização e distribuição de produtos alimentícios, garantindo que os itens fornecidos sejam provenientes de fabricantes regularmente registrados ou autorizados pelos órgãos competentes, quando aplicável.

IV. FORNECIMENTO SOB DEMANDA

O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da fiscalização, considerando o consumo e a disponibilidade de estoque da SECOM-MT.

V. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

A contratada deverá realizar a entrega dos produtos no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da solicitação formal encaminhada pela SECOM-MT.

Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Administração, em condições adequadas de transporte e armazenamento, de modo a preservar a integridade e qualidade dos produtos.

VI. VALIDADE DOS PRODUTOS

No momento da entrega, os produtos deverão possuir prazo de validade compatível com o consumo previsto pela Administração, não sendo aceitos itens com prazo expirado ou com validade insuficiente que comprometa sua utilização.

VII. RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO

A contratada será responsável pelo transporte, entrega e substituição dos produtos que apresentarem qualquer irregularidade, tais como embalagem violada, avarias, alterações nas características originais ou divergência em relação às especificações contratadas.

VIII. SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

A contratada deverá substituir, sem ônus para a SECOM-MT, quaisquer produtos entregues em desacordo com as condições estabelecidas, mediante comunicação da fiscalização, no prazo definido pela Administração.

IX. SUSTENTABILIDADE E BOAS PRÁTICAS

A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a legislação ambiental vigente, especialmente quanto ao descarte adequado das embalagens utilizadas, priorizando, quando possível, produtos e fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos.

X. RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

O recebimento dos produtos será realizado por servidores designados pela SECOM-MT, responsáveis pela conferência das quantidades entregues, verificação das especificações, condições das embalagens, validade dos produtos e posterior ateste da nota fiscal.

A contratada deverá fornecer todos os documentos necessários à comprovação da entrega, incluindo nota fiscal correspondente aos produtos efetivamente fornecidos.

XI. REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E JURÍDICA

A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas pela legislação vigente, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Prazo de execução:**

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

- 7.1.1.** O prazo para entrega dos produtos será de até 03 (três) dias, contados a partir do recebimento formal da ordem de fornecimento do Órgão/Entidade Contratante;
- 7.1.2.** Os produtos serão entregues de segunda-feira a sexta-feira, tendo, por regra, o horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento dos Órgãos/Entidades solicitantes, que será estipulado na Ordem de Fornecimento;
- 7.1.3.** Os produtos não serão recebidos em horários diferentes ao determinado, nem em feriados e recesso;
- 7.1.4.** Caso o horário de expediente do Órgão/Entidade seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários para a entrega dos bens em atendimento da nova situação;
- 7.1.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao contratante, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 7.2. Local de execução:**
- 7.2.1.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: 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.
- 7.3. Forma de execução:**
- 7.3.1.1.** O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.
- 7.3.2.** 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.
- 7.3.3.** Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 7.3.4.** 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.

O Cronograma de fornecimento dos itens contratados serão de forma parcelada, sob demanda e mediante a emissão de Ordem de Fornecimento (OF), respeitando o prazo de entrega de até **3 (três) dias úteis** a contar do seu recebimento formal pela empresa registrada. Sendo assim, as solicitações observarão a projeção estimativa de fracionamento abaixo descrita:

- **1ª Parcela (30% do quantitativo total):** Solicitada no início da vigência contratual para a constituição do estoque inicial de segurança do almoxarifado;
- **2ª Parcela (30% do quantitativo total):** Solicitada para reposição intermediária, conforme o nível de consumo e o esgotamento do estoque inicial;



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

- **3ª Parcela (40% do quantitativo total):** Solicitada para a fase final da execução contratual, cobrindo o saldo remanescente e eventuais oscilações de demanda.

Os percentuais e os momentos de cada solicitação possuem caráter meramente orientativo. A SECOM/MT reserva-se o direito de ajustar o parcelamento e os quantitativos de cada Ordem de Fornecimento conforme a efetiva necessidade do serviço e a capacidade física de armazenamento, respeitados os limites totais do Registro de Preços.

7.5.1 Dos Critérios de Aceite e Fiscalização no Recebimento

7.5.2. O recebimento e o consequente aceite dos materiais ficam condicionados ao cumprimento rigoroso das seguintes exigências técnicas no ato da entrega:

- **Dados de Identificação e Integridade da Embalagem:** Os produtos deverão ser fornecidos em suas embalagens originais de fábrica, perfeitamente intactas, sem avarias, perfurações ou sinais de umidade, contendo expressamente a identificação do lote, código de barras legível e tabela de informação nutricional, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
- **Prazo de Validade Residual:** No ato de cada entrega, os produtos apresentados deverão possuir **validade mínima residual de 6 (seis) meses**, contados a partir da data de seu recebimento no almoxarifado, garantindo a conservação e o consumo seguro durante o período de estocagem.

7.5.3. A entrega dos produtos ficará a cargo exclusivo da contratada, que deverá providenciar a mão de obra, transporte e descarregamento necessários para a execução do serviço.

7.5.4. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e nos locais indicados pela contratante, em estrita observância às especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta homologada, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

7.5.5. Na fase de entrega não será aceita a troca de marca ou do fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo nas hipóteses e condições previstas no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante prévia justificativa, comprovação inequívoca da equivalência técnica e celebração do respectivo termo aditivo.

7.5.6. Somente os produtos que atenderem integralmente às especificações do edital serão aceitos e recebidos. Caso qualquer item apresente vícios, defeitos de fabricação, danos decorrentes do transporte ou desacordo com as exigências técnicas e prazos de validade estabelecidos, será sumariamente rejeitado e devolvido.

7.5.7. Na hipótese de rejeição, a contratada fica obrigada a promover a substituição dos produtos por outros novos e em perfeito estado, sem qualquer ônus financeiro adicional para a SECOM/MT, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, a contar da notificação formal, sujeitando-se ainda às sanções administrativas e contratuais previstas na legislação regente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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, 9, 10, 21 deste termo de referência.

8.2. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

- **8.2.1.** Serão designados formalmente fiscais técnico e administrativo, bem como o gestor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022, com atribuições claras para acompanhar a execução, verificar a conformidade das entregas e validar os relatórios apresentados pela contratada.



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

- 8.2.2.** A execução contratual será acompanhada mediante fiscalização contínua e documental, com análise dos relatórios diários e mensais emitidos pela plataforma, além da verificação de conformidade quanto ao SLA mínimo de 98% de disponibilidade.
- 8.2.3.** Serão mantidos registros em sistema próprio (SIAG/SECOM) de todas as ocorrências relacionadas à execução, incluindo eventuais falhas, notificações, glosas e sanções aplicadas, assegurando transparência e rastreabilidade do histórico do contrato.
- 8.2.4.** Poderão ser realizadas reuniões periódicas entre a equipe gestora e a contratada, para avaliar a execução, propor ajustes e garantir a continuidade do contrato.
- 8.2.5.** Os pagamentos mensais estarão condicionados ao ateste prévio dos fiscais do contrato, após análise da conformidade das entregas, conforme definido no item 7 deste Termo de Referência.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1.** Ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 9.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 9.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 9.5.** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 9.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
 - 9.6.1. Gestor do Contrato:** Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
 - 9.6.1.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.
 - 9.6.1.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
 - 9.6.2. 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:





Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 9.6.2.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 9.6.2.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 9.6.2.3. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.
- 9.6.2.4. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 9.6.2.5. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 9.6.2.6. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 9.6.2.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.6.2.8. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

9.6.2.8.1 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.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento provisório:

- 10.1.2. 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. 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.
- 10.1.3 Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.
- 10.1.4 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.

10.2. Recebimento definitivo:

- 10.2.1. Os equipamentos serão **recebidos definitivamente** no prazo de até (5) 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:



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

- 10.2.1.1.** 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.
- 10.2.1.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas.
- 10.2.1.3.** 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.
- 10.2.1.4.** 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.
- 10.3.** 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.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1.** Nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.
- 11.2.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:
- 11.4.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).
- 11.4.2** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.
- 11.4.3** Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.
- 11.4.4** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT(<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).



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

11.4.5 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.4.6 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

11.4.7 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 11.3.1, 11.3.5 e 11.3.6 acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.4.8 A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4.9 Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

11.5.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

11.5.1.1 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.

11.5.1.2 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.

11.5.1.3 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.

11.5.1.4 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.

11.5.1.5 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.

11.5.1.6 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.



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

11.5.1.7 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.

11.5.1.8 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5.2 Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

11.5.2.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

11.5.2.6 Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receita-federal>.

11.5.2.6 Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

11.5.2.6 Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.

11.5.2.5 Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.5.2.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

11.5.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

11.5.2.6 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

11.5.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.5.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) 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, conforme segue:

11.5.3.1.1 Empresas regidas pela Lei nº 6.404/1976 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou





Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.5.3.1.2 Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou

- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

11.5.3.1.3 Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **subitem 11.4.3.1.2**.

11.5.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

11.5.3.3 Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.5.3.4 O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

11.5.3.5 Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

11.5.3.5.1 Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

11.5.3.5.2 Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

11.5.3.5.3 Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

11.5.3.6 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





Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

11.5.3.6.1 Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

11.5.3.6.2 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 1 (um) % [limite de até 10%] do valor total estimado da contratação OU do valor total estimado da parcela pertinente;

11.5.3.6.3 Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;

11.5.3.7 Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5.3.7.1 Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

11.5.3.7.2 Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

11.5.3.7.3 Não se aplicará a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ao licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 23, § 4º, e art. 30, ambos da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, situação em que a comprovação da boa situação financeira dar-se-á pela





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

verificação do capital social, o qual deve ser igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.5.4 Documentação Complementar:

11.5.4.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

11.5.4.2 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.5.4.3 Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.5.4.4 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

11.5.4.5 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

11.5.4.6 Declaração para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

11.5.4.7 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

11.5.4.8 Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

11.5.4.8.1 Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.5.4.8.2 Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

11.5.4.8.3 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 11.4.3.1.**



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

11.5.4.8.3.1 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

11.5.5 Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

11.6.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

11.6.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.3 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

11.7. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a *sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão (salvo disposição legal específica, a validade será indicada pelo órgão emissor).

11.7.1 Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

11.8. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022.

11.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.12.1 Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

11.12.2 Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



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

11.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

11.13.1 Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

11.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.15. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

11.15.1 A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

11.15.2 Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitados e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

11.16 Habilitação técnica:

11.16.1 Não será exigida habilitação técnica nesta licitação, em razão da baixa complexidade do objeto do contrato.

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

12.1. 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.

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

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1 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.





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

14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 14.1.** Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois o objeto exige plataforma tecnológica própria e suporte técnico especializado, incompatíveis com a forma de organização cooperativa.

15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

- 15.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 15.2.** O modo de disputa adotado será aberto.
- 15.3.** Não será adotado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.
- 15.4.** O certame licitatório está dividido em lote único, com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.
- 15.5.** 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.
- 15.6.** 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.
- 15.7.** 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.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária: 13101- SECOM

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 3

Fonte de despesa: 1.500.0000

Elemento de Despesa: 33.90.30

17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 17.1.** O prazo de garantia contratual do objeto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 17.2.** O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso.



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

- 17.3.** Caso o bem tenha validade indeterminada, deverá o contratado fornecê-lo com no mínimo 01 (um) ano de fabricação.
- 17.4.** 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.
- 17.5.** 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.
- 17.6.** 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.
- 17.7.** Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 17.8.** 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.
- 17.9.** 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 contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 17.10.** 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.
- 17.11.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.
- 17.12.** 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.
- 17.13.** 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.

18. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 18.1.** Não se aplica ao objeto contratado.

19. PAGAMENTO

- 19.1.** Não haverá pagamento antecipado.
- 19.2.** 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.





Governo do Estado de Mato Grosso

SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação

- 19.2.1.** 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.
- 19.3.** 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.
- 19.3.1.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 19.4.** 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”.
- 19.5.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 19.5.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 19.5.2.** 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;
- 19.5.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 19.5.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 19.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 19.5.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 19.6.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 19.7.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 15 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.
- 19.8.** 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.
- 19.9.** 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.
- 19.10.** 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.



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

- 19.11.** 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.
- 19.12.** 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.
- 19.13.** 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.
- 19.14.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 19.15.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

20. REAJUSTE

- 20.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em meados de setembro.
- 20.2.** 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.
- 20.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 20.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 20.5.** 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).
- 20.6.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 20.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

21. CONTRATO

- 21.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até (05) 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.



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

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

22. PREPOSTO

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

22.1.1. 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.

22.1.2. 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.

22.2. 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.

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

22.4. 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.

22.5. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

22.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

22.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato.

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

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

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

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

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

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



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

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

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 23.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.
- 23.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 23.3.** Entregar os equipamentos contratados, nos termos, local, prazos, quantidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 23.4.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 23.5.** 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.
- 23.6.** Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens.
- 23.7.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 23.8.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem prévia autorização do contratante.
- 23.9.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 23.9.1.** 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.
- 23.9.2.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 23.9.3.** 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.
- 23.9.4.** 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**

- 23.9.5.** 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.
- 23.9.6.** 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.
- 23.10.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.
- 23.1.** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 24.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 24.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 24.3.** Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 24.3.1.** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.
- 24.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 24.5.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 24.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 24.7.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).
- 24.1.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25. GARANTIA CONTRATUAL

- 25.2.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que fica dispensada a prestação de garantia para execução do contrato, conforme faculta o art. 96 da lei nº 14.133/2021.





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

26. SUBCONTRATAÇÃO

26.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que não se trata de objeto de alta complexidade ou grande vulto.

27. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

27.1. 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.

28. SANÇÕES

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

29. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 29.1.** Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 29.2.** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 29.3.** 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.
- 29.4.** Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 29.5.** Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 29.6.** Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 29.7.** Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 29.8.** Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 29.9.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

30. PÚBLICO-ALVO

30.1. O objeto a serem contratados destinam-se ao atendimento da Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso – SECOM/MT.

31. ANEXOS

31.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

31.2. ANEXO I – GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

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-MT, 15 de setembro de 2026.





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

Elaborado por:

Brunna Victória Rodrigues da Rocha
Superintendente de Patrimônio e Serviços
SECOM/MT

De acordo:

Laurindo Santos Alves Arruda
Coordenador de Apoio Logístico
SECOM/MT

HASH: 013dd71e1dea1b72bec486a793edcd9668ecaaf335b14199c60f71359e7c36. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CVA7-33XN-T45Q-UGM5>. Assinado por: LAURINDO SANTOS ALVES ARRUDA em 2022/10/18 15:57:00. HASH: 013dd71e1dea1b72bec486a793edcd9668ecaaf335b14199c60f71359e7c36. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/Z8LG-LA3G-RY34-QSVG>.





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

Gestor do Contrato	Nome: Brunna Victória Rodrigues da Rocha CPF: [REDACTED] Matrícula: 294828 Cargo: Superintendente de Patrimônio e Serviços Lotação: Superintendência de Patrimônio e Serviços E-mail: Telefone: (65) 3613-4300
Fiscal do Contrato	Nome: Laurindo Santos Alves Arruda CPF: [REDACTED] Matrícula: 261949 Cargo: Coordenador Lotação: Coordenadoria de Apoio logístico E-mail: Laurindoarruda@secom.mt.gov.br Telefone: (65) 3613-4300
Suplente de Contrato	Nome: Luiz André Miranda Souza Gomes CPF: [REDACTED] Matrícula: 291289 Cargo: Apoio Logístico Lotação: Coordenadoria de Apoio Logístico E-mail: andremirandacba34@gmail.com Telefone: (65) 3613-4300

HASH: 013dd71e1dea1b72bec466a793edcd9668ecaaf335b14199c60f71359e7c36. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CVA?7-33XN-T45Q-UGM5>. Assinado por: LAURINDO SANTOS ALVES ARRUDA em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/Z8LG-LA3G-RY34-QSVG>.

