



Governo do Estado de Mato Grosso
SECOM – Secretaria de Estado de Comunicação
TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
SERVIÇO NÃO CONTINUADO

Processo Administrativo nº SECOM-PRO-2026/06925

Termo de Referência nº 030/2026/SECOM-MT

Órgão: Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso

Número da Unidade Orçamentária: 13101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Aquisições e Contratos

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a aquisição de inscrições para participação no curso “**COMPLETO NO SISTEMA CONTRATOS GOV.BR COM PRÁTICA NO AMBIENTE DE TREINAMENTO: FERRAMENTA E MÓDULOS OBRIGATÓRIOS PARA 2026**” a se realizar na cidade de São Paulo/SP, para atender a demanda da Secretaria do Estado de Comunicação de Mato Grosso – SECOM/MT, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com o art. 74. Inciso III, ‘f’ da Lei nº 14.133/2021, estabelecidas com neste instrumento.

ESPECIFICAÇÃO E PARTICIPANTES E ESTIMATIVA DE CUSTO:						
ITEM	CÓDIGO SIAG	SERVIDORES	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	0023721	Ana Maria Brandão	UN	01	R\$ 4.290,00	R\$ 4.290,00
02	0023721	Willian Eduardo da Silva Alves	UN	01	R\$ 4.290,00	R\$ 4.290,00
VALOR TOTAL: R\$ 8.580,00 (oito mil quinhentos e oitenta reais)						

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.580,00 (oito mil e quinhentos e oitenta reais)**.

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 quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: Trata-se de servidores ligados à Coordenadoria de Aquisições e Contratos, que atuam nas atividades de licitações, aquisições e pregões da SECOM/MT.

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

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

2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 13101

Unidade Gestora: 001

Projeto Atividade: 2007

Fonte: 1.500.0000

Elemento de Despesa: 33.90.39





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

3. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1 O curso terá carga horária de: 21 horas – Modalidade Presencial, nos dias 04 a 06 de novembro de 2026 – horário: das 08:30 às 16:30.

Local: Hotel Blue Tree Premium Paulista, Rua Peixoto Gomide, nº 707, Cerqueira César – São Paulo/SP.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a inscrição de 02 (dois) servidores da Secretaria de Estado de Comunicação de Mato Grosso – SECOM/MT no curso denominado **“Completo no Sistema Contratos Gov.br com prática no ambiente de treinamento: Ferramenta e Módulos obrigatórios para 2026”**, promovido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda., com realização prevista para o período de 04 a 06 de novembro de 2026, na cidade de São Paulo/SP, com carga horária de 21 (vinte e uma) horas, distribuídas em 03 (três) dias.

Conforme proposta comercial, o treinamento foi estruturado especificamente para capacitar servidores públicos que atuam na contratação, gestão e fiscalização de contratos administrativos, contemplando atividades práticas no ambiente de treinamento do sistema.

A necessidade decorre da importância de manter os servidores atualizados quanto às funcionalidades e aos procedimentos relacionados ao Sistema Contratos.gov.br, considerando sua utilização nas rotinas administrativas vinculadas à gestão e ao acompanhamento dos contratos. A capacitação proposta possui caráter prático e está diretamente relacionada às atividades desempenhadas pelos servidores, permitindo o contato com as ferramentas e procedimentos atualmente aplicáveis ao sistema.

Nesse contexto, a capacitação pretendida busca suprir a necessidade de aperfeiçoamento técnico dos servidores que atuam diretamente em rotinas relacionadas ao cadastro e lançamento de contratos, inclusão e gerenciamento de documentos e notas fiscais, consulta de empenhos e respectivos vínculos contratuais, gestão de faturas, instrumentos de cobrança, pagamentos, execução financeira e demais procedimentos inerentes ao ciclo de execução contratual.

A contratação também se justifica pela necessidade de manter os servidores atualizados quanto às funcionalidades e procedimentos atualmente aplicáveis ao Sistema Contratos.gov.br. Segundo a proposta apresentada pela ESAFI, o conteúdo foi atualizado com as disposições do Decreto nº 13.031, de junho de 2026, além de contemplar aspectos relacionados à Instrução Normativa nº 77/2022 e às integrações com sistemas e plataformas como PNCP, SIAFI e SIASG.

Assim, a capacitação possibilita o contato dos servidores com procedimentos e funcionalidades atualizados, reduzindo o risco de utilização inadequada das ferramentas e de inconsistências nos registros e informações relacionados à execução dos contratos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a atualização técnica dos servidores que atuam na área de Aquisições e Contratos, fortalecendo a capacidade operacional da equipe e contribuindo para a adequada execução das atividades sob responsabilidade da Coordenadoria.





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

5. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de 02 (duas) inscrições para servidores da Coordenadoria de Aquisições e Contratos da SECOM/MT, que atuam nas áreas de licitações, aquisições e pregões, no curso “Completo no Sistema Contratos Gov.br com prática no ambiente de treinamento: Ferramenta e Módulos obrigatórios para 2026”, promovido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda., a ser realizado em São Paulo/SP, de 04 a 06 de novembro de 2026, com carga horária de 21 horas.

O treinamento apresenta conteúdo voltado à utilização do Sistema Contratos gov.br, com abordagem prática em ambiente de treinamento. Entre os temas previstos estão o acesso aos módulos, cadastro e lançamento de contratos, inclusão e gestão de faturas, notas fiscais, consultas de empenhos e vínculos com contratos, relatórios, execução financeira, administração e gestão de atas.

O conteúdo programático compreende procedimentos relacionados ao acesso e configuração de perfis, cadastro e gerenciamento de contratos, inclusão de instrumentos e documentos, cadastro de itens e cronogramas, termos aditivos e apostilamentos, registro de ocorrências de fiscalização, instrumentos de cobrança, ordens de serviço, termos de entrega e recebimento, consultas e vínculos de empenhos, execução financeira, gestão de usuários e demais funcionalidades relacionadas ao ciclo contratual.

Integra-se à solução a atualização do conteúdo programático às normas e funcionalidades vigentes, uma vez que a proposta informa que o curso contempla as atualizações decorrentes do Decreto nº 13.031, de junho de 2026, além de abordar a Instrução Normativa nº 77/2022 e as integrações do sistema com plataformas como PNCP, SIAFI e SIASG.

6. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

6.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será por contratação direta, por meio de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, III “f” da Lei nº 14.133/2021.

É dispensável a licitação:

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

I – (...);

II – (...);

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Contratação de 02 (duas) inscrições para servidores da Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM/MT.





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

- 7.2. A contratada deverá disponibilizar aos participantes acesso integral às atividades, conteúdos e demais recursos previstos na programação do curso.
- 7.3. A capacitação deverá contemplar conteúdos relacionados à gestão de fiscalização de contratos, gerenciamento de materiais e administração de almoxarifado, compatíveis com as necessidades institucionais da SECOM/MT.
- 7.4. A contratada deverá disponibilizar aos participantes certificados de participação/conclusão, quando previsto nas condições de realização do curso.
- 7.5. A inscrição deverá ser individualizada, permitindo a participação dos 02 (dois) servidores indicados pela SECOM/MT, sem possibilidade de substituição ou transferência sem prévia anuência da Administração, quando houver necessidade de alteração.
- 7.6. A contratada deverá assegurar a realização do curso nas condições, datas, local e programação divulgados no momento da contratação, comunicando previamente à SECOM/MT eventual alteração.
- 7.7. Eventuais alterações de data, local, programação ou demais condições relevantes para a realização da capacitação deverão ser previamente comunicadas à Administração e, quando implicarem modificação das condições contratadas, dependerão de sua anuência.
- 7.8. A contratação deverá observar as condições estabelecidas na proposta comercial, na programação do curso e nos demais documentos que integram o processo administrativo.
- 7.9. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva disponibilização das inscrições e ao cumprimento das condições estabelecidas para a contratação, mediante o devido ateste pelo responsável pela fiscalização.
- 7.10. A contratada deverá manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas no processo, naquilo que for aplicável à natureza da contratação.
- 7.11. A execução deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, interesse público e economicidade, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que forem aplicáveis.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A instituição deverá ministrar o conteúdo com entrega do material de apoio conforme proposta. Os impostos relacionados ao serviço e a contratação dos palestrantes deverão ser realizados pela contratada.
- 8.2. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados casos complexos de qualquer natureza.
- 8.3. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previsto nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 8.4. Comunicar imediatamente ao Órgão/entidade CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 8.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 8.6. Executar diretamente o objeto deste Termo de Referência sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- 8.7. Comunicar imediatamente ao Órgão/entidade CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 8.8. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 8.9. Executar diretamente o objeto deste Termo de Referência sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- 8.10. **Local de execução:** HOTEL BLUE TREE PREMIUM PAULISTA, Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César, São Paulo, SP.





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

- 8.11. Forma de execução:** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem de empenho a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contratante;
- 8.12.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 8.13.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 8.14.** Constatando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qual outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.
- 8.15.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas a prestação de serviço, nem implicará aceitação definitiva do objeto.
- 8.16.** O pagamento efetuado a contratada não a isentará de suas responsabilidades.
- 8.17.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto da presente contratação, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.
- 8.18.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada, que o objeto não tenha sido recebido definitivamente.
- 8.19.** Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.
- 8.20.** As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas neste termo;
- 8.21.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência (e/ou fiscal) responsável e/ou pela fiscalização da contratação (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos os Decretos Estaduais nºs 1.525/2022, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.
- 8.22.** 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”.
- 8.23.** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidades da Contratada.
- 8.24.** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009. Recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 8.25.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual.
- 8.26.** Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 8.27.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 8.28.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 8.29.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos, além de:





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

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.30. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

8.31. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos (Art. 133 do Decreto nº 1.525/2022):

- I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
- II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
- III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei 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 afastamento 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 ar. 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 a completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

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

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

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

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





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

9.9. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

9.9.2. 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.

9.10. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contrato relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações prorrogações e rescisão do Contrato.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. 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.

9.15. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Planejamento e Gestão.

9.16. 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:

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos serviços, 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.

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

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

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 serviços 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

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

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

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

10.2.5. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para procedimentos inerente 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 reação 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 DO FORNECEDOR

11.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

11.3. Habilitação jurídica:

11.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

11.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

11.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

11.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

11.3.5. No caso de 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.

11.3.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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





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

11.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

11.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.3.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o ar. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

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

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

11.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

11.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

11.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que está presente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

11.5. Habilitação econômico-financeira:

11.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

11.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

11.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;





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

11.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.5.5. O 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.

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

11.6. Habilitação técnica:

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

12. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA 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.

12.1.1. 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.

14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. A participação de cooperativas não será admitida nesta licitação, uma vez que o objeto deste contrato não estabelece uma relação de trabalho entre os cooperados e a cooperativa.

15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

15.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em consonância com as especificações contidas neste Termo de Referência, detalhando o valor unitário por inscrição e o valor total estimado para a contratação.

15.1.2. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real - R\$), em algarismos e por extenso, com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

15.1.3. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários para a perfeita execução do objeto, tais como taxas de inscrição, material didático (se houver), emissão de certificados, tributos, impostos, contribuições sociais, previdenciárias e trabalhistas, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o fornecimento.

15.1.4. Não serão admitidos pleitos de acréscimo de custos ou reajustes sob a alegação de omissão de despesas ordinárias na proposta de preços.

15.1.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação oficial.





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

15.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- 15.2.1.** Considerando que a presente contratação se dará por via de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 (inviabilidade de competição por natureza singular do serviço técnico especializado e profissional de notória especialização), não haverá julgamento de propostas em ambiente competitivo.
- 15.2.2.** A aferição da proposta consistirá na Regularidade do Preço (Justificativa de Preço), mediante a verificação de sua conformidade com os preços praticados pela contratada junto a outros órgãos públicos ou clientes privados para o mesmo evento objeto desta contratação.
- 15.2.3.** Para fins de comprovação da vantajosidade e da razoabilidade do preço, a futura contratada deverá apresentar cópias de notas empenho, contratos ou notas fiscais emitidas para outros órgãos da Administração Pública ou empresas privadas que comprovem a cobrança de valores equivalentes para o evento.
- 15.2.4.** A adjudicação do objeto será realizada de forma direta em favor da empresa promotora/organizadora do evento contratado, uma vez constatada a conformidade documental, a habilitação jurídica/fiscal e a regularidade do preço ofertado.
- 15.2.5.** 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 edilícias 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

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 3

Fonte de despesa: 1.500.0000

Elemento de Despesa: 33.90.39

17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1. Não haverá a exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.2. Por ser um serviço de baixa complexidade, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido em sua totalidade pela confirmação das inscrições pela Contratante e efetiva prestação do serviço.

18. PAGAMENTO

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

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

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





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

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

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

18.1.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.





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

19.2. 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.

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

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

19.5. 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) definitivo(s).

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. CONTRATO

20.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de 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.

21. PREPOSTO

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

21.1.1. 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.

21.2. 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.

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

21.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o preposto do contrato 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.

21.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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

21.5.5. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços executados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

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

21.5.7. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução serviços contratados.





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

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

21.5.9. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços executados, bem como toda a documentação complementar exigida.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. 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 Serviço.

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

22.3. Realizar a entrega dos objetos contratados utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios, que se fizerem necessários para a execução do Contrato;

22.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos para a execução do objeto do contratado, em conformidade com as Normas e determinações legais em vigor;

22.5. Executar o objeto do Contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços executados e à satisfação do Contratante;

22.6. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

22.7. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas dispensa;

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

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

22.10. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos serviços.

22.11. 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.

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

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

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

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

22.13.3. 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.

22.13.4. 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

- 22.13.5.** 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.
- 22.13.6.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 22.13.7.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.
- 22.13.8.** 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.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 23.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto. 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.
- 23.2.** 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.
- 23.3.** Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 23.3.1.** 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.
- 23.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação
- 23.5.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 23.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 23.7.** 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).
- 23.8.** 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.

24. GARANTIA CONTRATUAL

- 24.1.** 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.

25. SUBCONTRATAÇÃO

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





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

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 328, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum e o baixo valor envolvido do objeto e da execução.

27. SANÇÕES

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

28. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. ANEXOS

29.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

I) ANEXO 1 – FISCAIS 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, 09 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Ana Maria Brandão
Assessora Especial II
SECOM/MT

De acordo:

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





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

ANEXO 1 – FISCAIS DO CONTRATO

Gestor do Contrato	Nome: Nagylla Correa de Castro CPF: 030.341.261-58 Matrícula: 328995 Cargo: Residente Técnico Lotação: Coordenadoria de Apoio Logístico E-mail: nagyllacastro@secom.mt.gov.br Telefone: (65) 3613-4300
Fiscal do Contrato	Nome: Brunna Victória Rodrigues da Rocha CPF: 052.944.681-23 Matrícula: 294828 Cargo: Superintendente Lotação: Superintendência de Patrimônio e Serviços E-mail: brunnarocha@secom.mt.gov.br Telefone: (65) 3613-4300
Suplente	Nome: Uíula Natalia Araújo da Silva CPF: 051.776.411-39 Matrícula: 352480 Cargo: Residente Técnico Lotação: Coordenadoria de Apoio Logístico E-mail: uiulasilva@secom.mt.gov.br Telefone: (65) 3613-4300

