

GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
BENS DE CONSUMO
Processo Administrativo nº SEDEC-PRO-2026/00673

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Número da Unidade Orçamentária: 17101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Materiais e Patrimônio.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Materiais de Limpeza e Copa, para atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento de Econômico do Estado de Mato Grosso (SEDEC), nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores estimados unitários e global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE/GRUPO 01						
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	7930000080001	Água Sanitária, 1 Litro, Para Limpeza Geral, Bactericida E Germicida, Embalagem Com Identificação Do Produto, Marca Do Fabricante, Data de Fabricação e Prazo de Validade.	UN	40	3,99	159,60
02	1073872	Álcool Etilico 70% em Gel, Frasco 500 ML	UN	60	11,20	672,00
03	1091082	Álcool Etilico, 70%, Líquido, Frasco 1 Litro	UN	200	9,45	1.890,00
04	62371	Detergente Líquido Neutro - Frasco 500 ml	UN	1.200	3,69	4.428,00
05	0006907	Esponja - Tipo: Lã de Aço - Pacote contendo 8 unidades	PCT	45	2,28	102,60
06	1088292	Esponja - Tipo Dupla Face	UN	1.000	0,81	810,00
07	1104176	Flanela para limpeza medindo no mínimo 28 x 38 CM - 100% algodão cor laranja	UN	200	1,75	350,00
08	0002049	Inseticida, 300 a 400 ML; Aerosol	UN	60	17,75	1.065,00
09	0011366	Limpa alumínio líquido frasco com 500 ML.	UN	50	3,89	194,50
10	0006924	Limpador multiuso para limpeza geral, limpeza pesada, frasco com 500 ML.	UN	60	3,46	207,60
11	0002050	Sabão em barra PCT com 5 unidades	PCT	30	9,02	270,60
12	0004746	Saco para lixo: Plástico; 100 L; Cor Preto, pacote com 100 unidades	PCT	20	29,63	592,60



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

LOTE/GRUPO 02						
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	0000006	Coador de pano para café, em tecido 100% algodão – Grande - diâmetro 20 cm	UN	120	7,29	874,80
02	1071087	Pano de prato composto de tecido 100% algodão, alvejado, medindo 40x70 cm, com bainha feita para que não desfie	UN	200	2,94	588,00

LOTE/GRUPO 03						
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1059605	Garrafa térmica capacidade 1 l, Fechamento com tampa de pressão, Alça móvel na parte superior confeccionadas em polipropileno	UN	40	61,95	2.478,00
02	1077315	Garrafa térmica com capacidade 1,8 l, Fechamento com tampa de pressão, Alça móvel na parte superior confeccionadas em polipropileno	UN	80	85,27	6.821,60

LOTE/GRUPO 04						
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	8530002320004	Guardanapo de papel branco, tamanho padrão, pacote com 50 un	PCT	200	2,85	570,00
02	1023835	Papel toalha Inter folhado com 2 dobras – dimensão 20x21 cm com no mínimo 1000 folhas	PCT	300	11,30	3.390,00

TOTAL GERAL**25.464,90**

1.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.464,90 (vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos).

1.2. Decreto Estadual nº 1.525/2022 O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme, sendo caracterizado como objeto de natureza comum.

1.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022 Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto e juntada a este processo administrativo.





1.4. O quantitativo estimado foi definido com base no levantamento do consumo registrado nos últimos 12 (doze) meses, utilizado como parâmetro para projeção da demanda futura. Para a contratação com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, adotou-se como referência a média anual apurada, devidamente ajustada ao período total.

A estimativa levou em conta, ainda, o estoque disponível à época do planejamento, com o objetivo de evitar aquisições excessivas e assegurar a reposição adequada dos insumos. Também foram consideradas margens para possíveis variações sazonais e demandas extraordinárias, de modo a garantir maior segurança no abastecimento durante toda a execução contratual.

Registra-se que determinados itens de materiais de limpeza já haviam sido contemplados na última dispensa (SEDEC-PRO-2025/00707); contudo, ao término daquela instrução processual, verificou-se a inexistência de saldo em estoque desses materiais. Ressalte-se que o planejamento da referida contratação foi realizado com base na estrutura da antiga sede da SEDEC, de menor porte, que dispunha apenas de 2 (duas) copas e 1 (um) refeitório.

Posteriormente, houve a mudança para a atual sede, significativamente maior, a qual conta com 5 (cinco) copas e 1 (um) refeitório de grande porte. Ademais, verificou-se aumento no fluxo de pessoas no refeitório, o que intensificou a utilização de materiais de limpeza, especialmente aqueles destinados à higienização de utensílios utilizados nas refeições por servidores e demais usuários do ambiente. Soma-se a isso a incorporação de mais 2 (duas) secretarias no mesmo espaço físico, sendo o fornecimento de materiais da área comum serem de responsabilidade da SEDEC.

No que se refere ao item “garrafa térmica”, o aumento da demanda justifica-se pelos mesmos fatores — ampliação do número de pessoas, bem como do quantitativo de copas e salas na nova sede, acrescido do fato de se tratar de material frágil e sujeito a desgaste frequente.

Diante desse cenário, resta evidenciado o aumento do consumo, o que justifica a revisão do quantitativo estimado.

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

() Bens Permanentes (patrimoniais).





(X) Bens de Consumo (não patrimoniais).

() Equipamento de apoio.

() Equipamento de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do contrato é de 24 meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.2 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.

2.3 A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

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

2.5 O fornecimento será realizado sob demanda, considerando que o consumo desses materiais não é fixo nem plenamente previsível. Tal modelo mostra-se mais eficiente, econômico e seguro, na medida em que permite à Administração adquirir apenas o quantitativo efetivamente necessário, de acordo com sua demanda real. Ademais, essa sistemática contribui para evitar desperdícios, prevenir o vencimento e a deterioração dos produtos — especialmente os de natureza química, bem como reduzir a necessidade de armazenamento excessivo, otimizando a gestão dos recursos públicos. Sendo essa a opção mais vantajosa considerando as necessidades da secretaria.

2.6 O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021.

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

2.8 A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a





Administração, tendo em vista que ela proporciona maior continuidade e estabilidade no fornecimento de material de limpeza, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada término do contrato. Isso resulta em economia de tempo e recursos.

2.9 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

3.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza e de copa destinados ao atendimento das demandas da Secretaria, assegurando condições adequadas de higienização dos ambientes e o suporte necessário às atividades desempenhadas pelas colaboradoras terceirizadas responsáveis pelos serviços de limpeza e copeiragem.

3.2. A medida visa manter os espaços institucionais, inclusive a copa, em adequado estado de conservação, organização e salubridade, proporcionando um ambiente funcional, seguro e compatível com os padrões exigidos de higiene e qualidade.

3.3. Destaca-se que o contrato de prestação de serviços de limpeza e copeiragem não contempla o fornecimento dos insumos necessários à execução das atividades, cabendo à Secretaria o seu abastecimento, de modo a viabilizar a adequada prestação dos serviços.

3.4. Ademais, a aquisição dos materiais é essencial para a recomposição dos estoques, prevenindo desabastecimentos que possam comprometer a continuidade das rotinas de limpeza e a qualidade dos serviços disponibilizados aos servidores.

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

4. 1. A solução a ser contratada consiste na aquisição de materiais de limpeza e copa para atender às necessidades de higienização da copa da Secretaria.

4. 2. Os produtos devem atender às especificações constantes na tabela, com quantitativos suficientes para suprir a demanda pelo período mínimo de 24 meses,



salvo imprevistos. Além disso, a aquisição deverá seguir conforme a descrição, garantindo a qualidade dos produtos. Tendo em vista que os materiais de limpeza e de copa são de natureza contínua, e visando à maior eficiência e economicidade, o planejamento da contratação foi realizado para o prazo de 24 meses. Esse período permite melhor aproveitamento do histórico de consumo, reduz a necessidade de repetição de processos licitatórios e favorece a obtenção de preços mais vantajosos.

Quanto ao ciclo de durabilidade, trata-se, em sua maioria, de materiais de consumo imediato ou de curta duração, como detergentes, desinfetantes e demais insumos de uso rotineiro, que são rapidamente utilizados e não permanecem estocados por longos períodos. Ainda que alguns produtos possuam prazo de validade mais extenso, seu giro é constante, o que minimiza riscos de vencimento ou deterioração.

Dessa forma, o fornecimento por demanda, aliado ao planejamento para 24 meses, assegura o abastecimento contínuo, evita desperdícios e contribui para uma gestão mais eficiente e racional dos recursos públicos.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

5.2. Considerando o valor estimado da aquisição, verifica-se a possibilidade, a critério da Coordenadoria de Aquisições e observados os mecanismos de controle destinados a evitar o fracionamento indevido de despesas, de realização de contratação direta por dispensa de licitação, mediante rodada eletrônica de preços no SIAG. Tal procedimento encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 150 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. A sustentabilidade deve ser objetivamente definida e veiculada como especificação técnica do objeto.

6.1.2. Deverão ser observadas, também, durante a execução do objeto, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as





práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- a) Economia de energia;
- b) Economia em materiais plásticos descartáveis;
- c) Economia de água; e
- d) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

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

6.1.4. Os materiais de limpeza a serem adquiridos devem estar em conformidade com as normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), como a ABNT NBR 14725-2, que dispõe sobre a rotulagem de produtos químicos, incluindo a classificação, identificação de perigos, informações de segurança e orientações de manuseio. Nesse contexto, enquadram-se como produtos sujeitos a tais exigências, dentre outros: detergentes líquidos, desinfetantes, água sanitária (hipoclorito de sódio), limpadores multiuso, desengordurantes, sabões, álcool líquido e em gel, removedores, ceras e polidores, bem como quaisquer outros produtos químicos destinados à higienização e conservação de ambientes.

6.1.5. Todos esses materiais devem apresentar rotulagem adequada, contendo informações claras quanto à composição, riscos à saúde e ao meio ambiente, instruções de uso seguro, armazenamento e descarte, em conformidade com as normas vigentes, garantindo a segurança dos usuários e a adequada utilização dos produtos.

6.1.6. Em se tratando de materiais de limpeza e copa, como detergentes, desinfetantes, água sanitária e similares, não há exigência de certificação compulsória pelo INMETRO, devendo, contudo, tais produtos atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e às normas técnicas aplicáveis, especialmente no que se refere à rotulagem, segurança e eficácia, conforme já mencionado nos itens anteriores. No





entanto, no caso do álcool etílico, devem ser observados os requisitos de segurança estabelecidos, sendo exigida, a certificação pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. 1. Prazo de execução

7.1.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

7.1.2. Os itens serão entregues de segunda-feira à sexta-feira, tendo, por regra, o horário das 08:00 às 10:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da SEDEC que será estipulado na Ordem de Fornecimento; não serão recebidos produtos em horários diferentes ao determinado, nem em feriados e recesso;

7.1.3. Os itens desta licitação serão solicitados sob demanda, devendo o contratado prever entrega por Ordem de Fornecimento, tendo em vista o quantitativo previsto no contrato.

7.1.4. Os produtos serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento.

7.1.5. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.

7.1.6. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.2. Local de execução.

7.2.1. Os itens serão entregues nas dependências da SEDEC, na sede da secretaria, localizado na rua engenheiro Edgar Prado Arze, 277 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, do prazo total de validade estipulado pelo fabricante.

7. 3. Forma de execução.

7.3.1. 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.

7.3.5. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

7.3.6. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.

7.3.7. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

7.3.8. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.3.9. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

7.3.10. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se o contratado, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o órgão ou entidade contratante.





8. 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 6 (Requisitos da contratação), 7 (modelo de execução do objeto), 9 (fiscalização contratual), 10 (critérios de mediação e pagamento), 18 (pagamento), 21 (preposto), 22 (obrigações do contratado) e 23 (obrigações do contratante) deste termo de referência.

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 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:

a) Determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar,





solicitação de aditivos ou apostilamento, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;

b) Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimentos ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;

c) Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;

d) Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

e) Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

f) Acompanhar a execução de cronograma físico-financeira dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalhos Anual para cada contrato;

g) Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

h) Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades de administração e planejamento orçamentário e financeiro;

i) Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;

j) Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

k) Encaminhar os processos de pagamentos, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

l) Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

m) Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;





- n) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- o) Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- p) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informado, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- q) Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

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:

- a) Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- b) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinado prazo para a correção;
- d) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- f) Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições da habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) Comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;





h) Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ela incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

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 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.

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 3 (três) 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 2 (dois) 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 bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) 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:

a) 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;





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

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

10.2.3. 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 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 os seguintes documentos:

- a) Contrato ou estatuto social atualizado;
- b) Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;
- c) Prova de inexistência de fato impeditivo para licitar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

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 pessoa física, desde que atendam às exigências do certame e comprove capacidade de fornecer os produtos por demanda, 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.

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. 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 esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os **arts. 42** e seguintes da **Lei Complementar nº 123/2006**.

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

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. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, pois pretende-se ampliar competitividade e ter melhor aproveitamento do mercado, possibilitando a maior quantidade de licitantes aptos a fornecer o objeto a ser contratado.

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 ou dispensa, conforme a decisão da Coordenadoria de Aquisições e Contratos.

15. 2. O modo de disputa adotado será fechado/ aberto.

15. 3. O certame licitatório está dividido em um quatro lotes/grupos, o lote/grupo 01 com 12 itens e os lotes/grupos 02, 03 e 04 ambos estão composto de 02 itens, todos os itens possuem as quantidades solicitadas e especificações descritas neste Termo



GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

de Referência.

15. 4. 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 a licitação.

15. 5. O prazo de eficácia da proposta 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. 6. 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:

UO	PROG.	PROJ. ATIV.	REGIÃO	NAT. DESP.	ELEM. DESP.	FONTE
17101	036	2007	9900	33990.30.006	30	15000000

17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17. 1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 6 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

18. PAGAMENTO

18. 1. Não haverá pagamento antecipado.

18. 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.

18. 3. 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.

18. 4. 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.

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

18. 6. 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".

18. 7. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

18. 8. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

18. 9. Caso houver atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração Pública, o valor a ser pago deverá ser utilizado pelo IPCA, entre a data que deveria ocorrer o pagamento e a data em que foi realizada a quitação.

18. 10. O prazo para o pagamento será de até 30 dias após atesto na nota fiscal devido regular cumprimento do objeto.

19. REAJUSTE

19. 1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento ou da assinatura do contrato, no caso de contratação direta.

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 ou outro que demonstrar mais vantajoso para a Administração.

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) índice(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 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

21. PREPOSTO

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

21.2. 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.

21.3. 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. 4. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

21. 5. 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. 6. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21. 7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar 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.

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

21. 9. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;
- d) Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade;
- e) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- f) Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais;
- g) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- h) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- i) Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.
- j) Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- k) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.
- l) Após assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação





de recebimento.

m) Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, 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 Fornecimento.

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

22. 3. Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

22. 4. Os bens serão entregues de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

22. 5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

22. 6. 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.

22. 7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

22.10. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.





22.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

22. 12. Comunicar no prazo de até 03 (três) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

22. 13. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente de entrega dos bens que se verifique.

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

22. 15. 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. 16. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

22. 17. Será obrigação do contratado de aceitar acréscimos de até 25% do quantitativo do futuro contrato a ser celebrado, conforme o artigo 125 da Lei 14.133/2021

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

a) Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

b) 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.

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

d) 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. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

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

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

23. 4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

23. 5. 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. 6. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

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

23. 9. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

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

23. 11. 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. 12. 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, conforme faculta o art. 96 da Lei n ° .14.133/2021.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25. 1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que o objeto a ser licitado não comporta execução complexa, que requeira a participação que terceiros na fase de execução para satisfazer a finalidade pretendida.

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

27. SANÇÕES

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº.14.133/2021 (art. 155) e Decreto Estadual nº.1.525/2022 (art. 370 e 371), o contrato que:

27.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

27.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

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

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

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

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

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

27.1.9. Praticar atos ilícitos com vista a frustrar os objetivos da licitação.

27.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da lei n ° .12.846/2013.

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

27.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique





imposição de penalidade mais grave;

27.2.2. Multa:

27.2.2.1. Moratória: Em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

27.2.2.1.1. Atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

27.2.2.2. Compensatória: Será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

27.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

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

27.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

27.2.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante e ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

27.2.2.2.5. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e de garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

27.2.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado que seja realizada a cobrança judicial.

27.2.2.2.7. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorário de





advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

27.2.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

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

27.2.3.1. Essa Penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

27.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

27.2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega de objeto da licitação sem motivo justificado.

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

27.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

27.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

27.2.4.2.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846/2013.

27.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (**art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021**).

27.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (**art. 156,**





§9º, da Lei n º .14.133, de 2021).

27.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n º .14.133/2021, no Decreto Estadual n º .1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual n º .7.692/2002.

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

27.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

27.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

27.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.6.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

27.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n º .14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n º .12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

27.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconhecida sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com o poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

27.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICA-NORMATIVA 014/PPGE/2022.





27.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

27.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

28. LEGISLAÇÃO APLICADA

- a)** Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- b)** Decreto Federal n.º 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.
- c)** Lei Estadual n.º 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- d)** Decreto Estadual n.º 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.
- e)** Lei Complementar n.º 123/2006 – Normas ME e EPP.
- f)** Lei Estadual Complementar n.º 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- g)** Lei n.º 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- h)** Instrução Normativa n.º 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- i)** Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

Elaborado por:

Lúcia Mayumi Wakamori – Mat. 204845.

Coordenadoria de Materiais e Patrimônio.

De acordo:

Sônia Romão Gomes Calcada – Mat. 213602

Superintendência de Administração Sistêmica (em substituição)



**29. TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO:****1- ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência.

2- AUTORIZAÇÃO:

Analisada e aprovado o Termo de Referência, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** ou **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo Administrativo e legislação vigente.

Andrea Andolpho de Moraes - Mat. 72525

Secretário Adjunto (GSAAS/SEDEC)

