

Termo de Referência - Lei nº 14.133/2021

Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Processo Administrativo nº SEPLAG-PRO2025/03288

Termo de Referência nº 001/2025/SEPLAG-SAP

Órgão: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Número da Unidade Orçamentária: 11.101

Unidade Administrativa Demandante: Superintendência de Arquivo Público - SAP/SEPLAG

Estudo Técnico Preliminar nº 001/2025/SEPLAG-SAP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de instalação de painéis, adesivagem, diagramação de arte e manutenção de painéis de comunicação visual do Espaço Memórias, lugar permanente de exposição da Superintendência de Arquivo Público (SAP/SEPLAG), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Com base na análise, a estimativa total do contrato foi definida em **R\$ 366.776,15 (trezentos e sessenta e seis mil e setecentos e setenta e seis reais e quinze centavos)**, detalhada no quadro abaixo:

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	0008219 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PLACA DE ACM EM PAREDES E COLUNAS INTERNAS, COM CONFEÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO QUADRADO MENTALON 30X30, EM CHAPA #18 E PINTURA DE FUNDO ANTICORROSIVO PARA A FIXAÇÃO DAS PLACAS DE ACM. INSTALAÇÃO PARA A RECEPÇÃO DE ADESIVO: MATERIAL DE EXPOSIÇÃO VISUAL. 171M²	1 M²	3963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E CLICHERIA	206,06	R\$ 510,11	R\$ 105.113,27
Grupo 1	2	0008220 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PLACA DE ACM EM PAINEL DE EXPOSIÇÃO. INSTALAÇÃO PARA A RECEPÇÃO DE ADESIVO: MATERIAL DE EXPOSIÇÃO VISUAL.	1 M²	3963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E CLICHERIA	63,50	R\$ 455,00	R\$ 28.892,50
Grupo 1	3	0011087 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM PAINÉIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL EM AMBIENTE INTERNO, COM SUBSTITUIÇÃO DE PLACAS DE ACM, RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA COM SOLDA E PINTURA PADRONIZADA, INCLUINDO REINSTALAÇÃO.	1 M²	3614 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	113,80	R\$ 538,33	R\$ 61.261,95
Valor Total Grupo 1:					R\$ 195.267,72		
Grupo 2	1	0008221 - SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE ADESIVO EM PAINEL DE ACM. IMPRESSÃO UV EM ALTA RESOLUÇÃO. MATERIAL DE EXPOSIÇÃO VISUAL. 65M²	1 M²	3963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E CLICHERIA	1.130,80	R\$ 144,99	R\$ 163.954,69
Grupo 2	2	0008222 - SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO DE ARTE FINALIZADA EM PROGRAMA ADEQUADO DE PRÉ-IMPRESSÃO DE IMAGEM EM ALTA RESOLUÇÃO. 65M²	1 M²	3963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E CLICHERIA	1.130,80	R\$ 6,68	R\$ 7.553,74
Valor Total Grupo 2:					R\$ 171.508,43		
Valor Total Global:					R\$ 366.776,15		



1.3. O dimensionamento do objeto foi realizado com base no Projeto Arquitetônico (ANEXO I), Memorial Descritivo (ANEXO II) e está detalhado no Memorial de Cálculo Total (ANEXO III).

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

(x) Despesa de Custeio

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços a serem contratados são por escopo, tendo em vista que visa a prestação de serviço de instalação de painéis, adesivagem, diagramação de arte e manutenção de painéis de comunicação visual, para atender as demandas do Espaço Memórias, espaço permanente de exposição da Superintendência de Arquivo Público (SAP/SEPLAG).

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.3. O prazo de vigência será prorrogado mediante a celebração de termo aditivo, se o objeto não for concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21/21.

2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico IV do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste termo de referência, cujo qual prevê que, com as intervenções previstas, a estrutura do espaço se tornará mais dinâmica, adequadamente diversa, e capaz de contemplar temas de diferentes formas e conteúdos, cabendo destacar a necessidade de estabelecer um mesmo padrão de qualidade para os itens de exposição, transformando todos os painéis em peças de duas faces (frente e verso) e trocando as placas acometidas por deformações por novas.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no tópico X do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste termo de referência. Compreende a



contratação integrada por lotes, de modo que os serviços foram agrupados em dois lotes, conforme tabela abaixo:

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.
Grupo 1	1	0008219 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PLACA DE ACM EM PAREDES E COLUNAS INTERNAS, COM CONFEÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA EM TUBO QUADRADO MENTALON 30X30, EM CHAPA #18 E PINTURA DE FUNDO ANTICORROSIVO PARA A FIXAÇÃO DAS PLACAS DE ACM. INSTALAÇÃO PARA A RECEPÇÃO DE ADESIVO: MATERIAL DE EXPOSIÇÃO VISUAL. 171M²	1 M²	3963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E CLICHERIA	206,06
Grupo 1	2	0008220 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PLACA DE ACM EM PAINEL DE EXPOSIÇÃO. INSTALAÇÃO PARA A RECEPÇÃO DE ADESIVO: MATERIAL DE EXPOSIÇÃO VISUAL.	1 M²	3963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E CLICHERIA	63,50
Grupo 1	3	0011087 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM PAINÉIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL EM AMBIENTE INTERNO, COM SUBSTITUIÇÃO DE PLACAS DE ACM, RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA COM SOLDA E PINTURA PADRONIZADA, INCLUINDO REINSTALAÇÃO.	1 M²	3614 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	113,80
Grupo 2	1	0008221 - SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE ADESIVO EM PAINEL DE ACM. IMPRESSÃO UV EM ALTA RESOLUÇÃO. MATERIAL DE EXPOSIÇÃO VISUAL. 65M²	1 M²	3963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E CLICHERIA	1.130,80
Grupo 2	2	0008222 - SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO DE ARTE FINALIZADA EM PROGRAMA ADEQUADO DE PRÉ-IMPRESSÃO DE IMAGEM EM ALTA RESOLUÇÃO. 65M²	1 M²	3963 - SERVIÇOS GRÁFICOS E CLICHERIA	1.130,80

4.2. A solução atende às necessidades do órgão de forma técnica e economicamente viável, de modo a assegurar a flexibilidade da execução dos serviços, a padronização dos componentes, e a otimização dos recursos públicos, de modo a garantir o objetivo de padronização visual das exposições, aprimorar a estrutura física do espaço, assegurar a qualidade perene das peças expositoras e a renovação periódica do conteúdo exposto.

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, observando as disposições específicas do objeto.

5.1.1. O julgamento será de menor preço por lote.

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o item 1.4 deste Termo de Referência.

5.3. Os serviços a serem prestados serão separados em lotes, dos quais dois dos serviços serão entregues por demanda.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a correta contratação do objeto deste instrumento, devem ser observados:

6.1.1. O memorial de cálculo de m² das paredes e colunas do espaço de instalação dos painéis, os detalhes de fixação, bem como o conjunto de observações do Projeto Arquitetônico (ANEXO I);



6.1.2. O objetivo, justificativa, terminologia, condições gerais, normas e práticas complementares, os serviços preliminares à execução, detalhes do elemento de vedação, memorial de cálculo em m², detalhes de esquadrias e ferragens, revestimentos e realocações de tomadas, considerações no geral do Memorial Descritivo (ANEXO II);

6.1.3. O número total em m² dos serviços de instalações de painéis de ACM nas paredes e colunas, em 10 (dez) painéis que atualmente possuem apenas uma face, e que se pretende ter duas, e na totalidade dos 12(doze) biombos, 24 (vinte e quatro) faces, frente e verso, conforme as informações do Memorial de Cálculo Total (ANEXO III);

6.1.4. A área total de painéis instalados e o percentual de 10% que demandará manutenção nas paredes, colunas e peças expositivas, nos termos do Memorial de Cálculo Total (ANEXO III);

6.1.5. A área de painéis que, após os serviços de instalação, demandará adesivagem e diagramação de artes, correspondente às 4 (quatro) novas exposições, que ocorrerão nos próximos 24 (vinte e quatro) meses, conforme detalhamentos do Memorial de Cálculo Total (ANEXO III).

6.2. Sustentabilidade:

6.2.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.2.1.1. Economia de energia;

6.2.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.2.1.3. Economia de água; e

6.2.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

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

6.2.2.1.

Baixo consumo de energia e de outros recursos;

6.2.2.2. Logística reversa para reciclagem e desfazimento de bens e resíduos;

6.2.2.3. Menor impacto sobre recursos naturais, como água, ar, solo, fauna e flora;

6.2.2.4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais;

6.2.2.5. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

6.2.2.6. Maior vida útil e menor custo de manutenção;



6.2.2.7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

6.2.2.8. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados;

6.2.2.9. Menor geração de resíduos;

6.2.2.10. Materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, se houver a possibilidade.

6.3. Indicação de marcas ou modelos, ante ao caráter excepcional da contratação em decorrência da necessidade de padronização do objeto, nos termos do art. 41, inciso I, alínea “a”, da Lei n.º 14.133/21, tem-se:

6.3.1. Relativamente ao **LOTE 1**: A escolha das placas ACM da marca Bold (ou similar) dado à sua durabilidade, resistência a intempéries e baixa necessidade de manutenção, garantindo maior vida útil no ambiente institucional. O acabamento padronizado e a conformidade com normas técnicas asseguram uniformidade estética e segurança, além de facilitar a instalação e limpeza. A especificação dessa marca (ou equivalente) evita variações que comprometam a identidade visual e a funcionalidade do espaço, garantindo padronização e qualidade.

6.3.2. Relativamente ao **LOTE 2**: O serviço de aplicação de adesivo em painel de ACM. Impressão UV em alta resolução. Material de exposição visual, e o serviço de diagramação de arte finalizada em programa adequado de pré-impressão de imagem em alta resolução, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar, de modo que não serão aceitas quaisquer divergências quanto às especificações preestabelecidas.

6.4. Exigência de carta de solidariedade:

6.4.1. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, poderá ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

6.4.2. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. LOTE 1 (entrega única): Com início em até 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, com o termo final programado para 05 dias após o início da prestação do serviço;

7.2. LOTE 1 (entrega por demanda): Em razão da natureza do serviço (manutenção), o prazo para início da prestação dos serviços e o termo final programado para sua execução observará ao prazo impreterível de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação por meio de ordem de serviço.



7.3. LOTE 2: Em razão da natureza do serviço a ser prestado neste bloco, cujo qual dar-se-á por demanda, o prazo para início dos serviços e o termo final programado para sua execução observará, concernente à diagramação: o prazo impreterível de 10 (dez) dias; enquanto que concernente à impressão e adesivagem: o prazo impreterível de e 20 (vinte) dias, ambos a contar da comunicação por meio de ordem de serviço (documento único).

7.4. Os serviços relativos ao LOTE 1 (entrega única), serão prestados, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 17h. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

7.5. Os serviços relativos ao LOTE 1 (entrega por demanda) e LOTE 2, serão prestados em observância às condições de programação, cujos quais serão demandados oportunamente, por meio de ordem de serviços futuras.

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

7.7. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução dos serviços em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante com a antecedência de 03 (três) dias úteis. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

7.8. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao fiscal do contrato 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.

7.9. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no nas dependências da Superintendência de Arquivo Público (SAP/SEPLAG), tem 252,37 m², localiza-se na Avenida Presidente Getúlio Vargas, 451, Centro Norte, Cuiabá, MT, CEP 78005-370.

7.10. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar:

7.10.1. Os detalhes de execução estão descritos no Projeto Arquitetônico (ANEXO I), Memorial Descritivo (ANEXO II) e Memorial de Cálculo Total (ANEXO III), bem como as disposições descritas neste item, quanto à programação de prazos e formas de entrega. disposições descritas neste item, quanto à programação de prazos e formas de entrega.



8. VISTORIA

8.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que as modificações serão realizadas nas dependências do prédio sede da SAP, cujo qual trata-se de imóvel tombado, oficialmente reconhecido pelo seu valor histórico e cultural.

8.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

8.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 16:00 horas, até 03 dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

8.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

8.5. Após realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

8.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:

8.6.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.

8.6.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

8.7. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

8.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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 e 7 deste termo



de referência.

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

10. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.6.1. 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:

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

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



10.6.2. 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:

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

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

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

10.8. 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.

10.9. 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.

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

10.11. O fiscal do contrato anotarà 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.

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

10.13. 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.

10.14. Ficam nomeados para exercer a fiscalização, os servidores abaixo relacionados:

Fiscal Titular: Hilário Noriyuki Teruya Junior, matrícula nº 87082;

Fiscal Substituto: Flávio Conche do Nascimento, matrícula nº 204515;

Gestor Contrato: Vanda da Silva, matrícula nº 49127;

11. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços referentes ao LOTE 1 (entrega única) serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 dias úteis, contados da assinatura do contrato, enquanto que os serviços relativos ao LOTE 1 (entrega por demanda) e LOTE 2 serão recebidos



definitivamente a observar as disposições do item 7 deste termo de referência.

11.2. todos os serviços serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

11.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

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

11.3. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia dos serviços executados por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

12. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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 alinhadas às especificidades do objeto do contrato, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

12.3. Habilitação jurídica:

12.3.1. 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.



12.3.2. 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 pública.

12.3.3. 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.

12.3.4. 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.

12.3.5. 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.

12.3.6. 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.

12.3.7. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

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

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

12.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

12.4.2. 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.



12.4.3. 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.

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

12.4.5. 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 e sede.

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

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

12.4.8. 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.

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

12.4.10. 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.

12.5. Habilitação econômico-financeira:

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

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

12.5.3. 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;

12.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos



exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

12.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

12.5.6. 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.

12.5.7. 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.

12.5.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.6. **Habilitação técnica:**

12.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, tendo em vista a especificidade do objeto, bem como a sua necessidade de padronização.

12.6.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.6.3. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O Atestado deverá:

12.6.3.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item



pertinente

12.6.4. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características minimamente semelhantes ao objeto desta contratação.

12.6.5. Comprovar a experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se tendo em vista a especificidade do objeto, bem como a necessidade de padronização.

12.6.6. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

12.6.7. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

12.6.8. Se emitidos por pessoa jurídica de direito público deverão ser assinados pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

12.6.9. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

12.6.10. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

12.6.11. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.6.12. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

12.6.13. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

12.6.14. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.



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

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

13.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

14.1. 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.

15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

15.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois a contratação exige empresa especializada, de modo a garantir a padronização, durabilidade e qualidade dos serviços de instalação, troca e manutenção dos painéis, adesivagem e diagramação de arte.

16. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

16.1. 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 por lote, observando as especificidades do objeto.

16.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances adotados será de 0,10 centavos.

16.3. O certame licitatório está dividido em dois lotes, com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

16.4. 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.

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



16.6. 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.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 11.101

Unidade Gestora: 0001

Fonte: 1.759.0000

Programa de Governo: 501

Projeto/Atividade: 4186

Natureza de Despesa: 3.3.90 (Despesa de Custeio)

Elemento e Subelemento de Despesa: 39.021

18. GARANTIA DO SERVIÇO

18.1. A garantia dos serviços referentes ao LOTE 1 (entrega única) observarão o prazo global de 24 (vinte quatro) meses, correspondendo ao prazo de vigência desta contratação.

18.2. O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que os serviços a serem prestados dizem respeito a instalação e troca de painéis, cujos quais podem, eventualmente, sofrer deformações e/ou apresentar imperfeições que acarretem a sua funcionalidade e padronização.

18.3. A garantia dos serviços referentes ao LOTE 2 (entrega por demanda), corresponde aos prazos, formas e condições que serão estabelecidas nas ordens de serviços expedidas oportunamente, observando-se a programação das exposições.

18.4. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeições, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.



19. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

20. PAGAMENTO

20.1. Não haverá pagamento antecipado.

20.2. 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.

20.3. As operações de vendas destinadas ao 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 .

20.4. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento, vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da contratante.

20.5. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato e Ordem de Serviço, 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.

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

20.7. 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”.

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

21. REAJUSTE

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/03/2025.

21.2. Após o intervalo 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.

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



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

21.5. 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).

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

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

22. CONTRATO

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

22.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária, mediante critérios de aceitação da Administração.

23. PREPOSTO

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

23.2. 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.

23.3. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços sempre que for convocado pela fiscalização.

23.4. 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.

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

23.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



23.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

23.7.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.

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

23.7.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

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

23.7.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

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

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

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

23.7.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

23.7.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

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

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

24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

24.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.



24.2. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.

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

24.4. 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.

24.5. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

24.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

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

24.8. 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.

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

24.10.

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

24.11. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

24.12. 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.

24.13. 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.



24.14. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verique.

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

24.16. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

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

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

24.18.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração (contratante).

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

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

24.18.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

24.18.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

24.18.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

24.18.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, bem como a terceiros em decorrência



de execução do objeto, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

24.18.8. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

24.18.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.18.10. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

24.18.11. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

24.19. O Contratado deverá emitir, semestralmente, relatório consolidado por Órgão/Entidade, contendo, no mínimo: Dados quantitativos (serviços prestados, custos por órgão, métricas de desempenho); Análise Qualitativa (dificuldades, soluções aplicadas e sugestões de melhorias); Anexos comprobatórios (planilhas detalhadas, registros de ocorrências, se aplicável). O relatório deverá ser enviado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, em formato PDF e planilha editável, até 15 (quinze) dias após o término de cada semestre, para subsidiar futuras contratações.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

25.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

25.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.



25.5. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

25.6. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

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

25.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

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

25.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

26. GARANTIA CONTRATUAL

26.1. A contratação deve contar com garantia de execução, de modo a assegurar à administração que a empresa licitante possui condições adequadas para o devido cumprimento do contrato, considerando a especificidade técnica do objeto e os riscos de falha pós-instalação, a qual será prestada nos moldes do inciso I, do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

26.2. As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

27. SUBCONTRATAÇÃO

27.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que para esta solução, a forma de divisão adotada foi a realização de única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada como um item de contratação distinto, pois os estudos revelaram que é tecnicamente viável dividir a solução, oferecendo maior controle sobre a execução do contrato, melhor gestão operacional e garantia de que cada conjunto de serviços seja prestado conforme a necessidade do órgão, além de apresentar maior economicidade.

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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



29. SANÇÕES

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

30. LEGISLAÇÃO APLICADA

30.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

30.2. Lei Estadual n.º 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

30.3. 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.

30.4. Lei Complementar n.º 123/2006 – Normas ME e EPP.

30.5. Lei Estadual Complementar n.º 605/2018 – ME, EPP e MEI.

30.6. Lei n.º 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

30.7. Lei complementar n.º 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.

30.8. Instrução Normativa n.º 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.

30.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

31. PÚBLICO ALVO

31.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento da Superintendência de Arquivo Público (SAP).

31.2. A demanda foi quantificada para atender a comunicação visual do Espaço Memórias, lugar permanente de exposição da Superintendência de Arquivo Público (SAP/SEPLAG).

32. ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

32.1.1. O Estudo Técnico Preliminar n.º 001/2025/SEPLAG - SAP;

32.1.2. O Projeto Arquitetônico (Anexo I);

32.1.3. O Memorial Descritivo (Anexo II);



32.1.4. Memorial de Cálculo (Anexo III);

Cuiabá/MT, data da assinatura digital.

Elaborado por:

Richardson Raí da Cruz Matos

Residente Técnico

Superintendência de Arquivo Público - SAP/SEPLAG

Maíra de Sá Campos Maia

Gestor de Projetos V

Gabinete da Sec. Adjunta de Patrimônio e Serviços

De acordo:

Hilário Noriyuki Teruya Junior

Superintendente em exercício

Superintendência de Arquivo Público - SAP/SEPLAG

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO



1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº 001/2025/SEPLAG-SAP, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o Termo de Referência nº 001/2025/SEPLAG-SAP, AUTORIZO a realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data da assinatura digital.

Sandro Luís Brandão Campos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão em substituição legal

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

