



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA  
Processo Administrativo nº 0002657/2024

Termo de Referência nº SEPLAG/00005/2024

Órgão: SEPLAG

Número da Unidade Orçamentária: 11101 - SEPLAG

Unidade Administrativa Demandante: SAAG/SLRP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de publicação de matérias em jornal de circulação diária estadual e nacional, para atender a demandas da Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Itens								
Tipo	Item	Código	Descrição	Un. Aquisição	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total	Vlr. Acum.
LOTE 001	1	1049783	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO NACIONAL, PUBLICAÇÃO EM PRETO E BRANCO. COLUNA POR CENTÍMETRO.	COLUNAxCM	1.344,00	19,71	26.490,24	26.490,24
LOTE 001	2	1049784	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS EM JORNAIS DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL (MATO GROSSO), PUBLICAÇÃO DIÁRIA, EM PRETO E BRANCO. COLUNA	COLUNAxCM	1.344,00	4,49	6.034,56	6.034,56





Governo de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



			POR CENTÍMETRO.				
				Total (R\$):	24,20	32.524,80	32.524,80

1.2. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

1.3. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.4. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma:

1.4.1. Foi considerado para essa dispensa de licitação o mesmo quantitativo do contrato nº 021/2021/SEPLAG, pois se mostra adequado para atender a demanda atual.

1.4.1.1. Conforme relatório do Módulo - Contratos do Siag, no período de 01/06/2023 a 28/02/2024, a execução física do contrato (70,24%) está coerente com o período de vigência decorrido (74,18%), o que sinaliza que o quantitativo atende a expectativa de publicações da Secretaria.

Órgão Ent.	Nº Contrato	Nº do Órgão	Instrumento Contratual	Fornecedor	Vigência
SEPLAG	00820/2021.2	021/2021/SEPLAG	Contrato	08.329.433/0001-05 GIBBOR BRASIL PUBLICIDADE E PROPAGAN...	01/06/2023 a 31/05/2024

Instr. Contratual	Número	Situação
Contrato	00820/2021.2	Celebrado

**Execução**

**Situação**  
Não iniciado

**Prazo**  
 0,00 %  
 Detalhes

**Vigência**  
 74,18 %

**Execução Física**  
 70,24 %  
 Detalhes

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões: é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificação utilizada no



SEPLAGDIC202408904A





mercado, padrão de qualidade e desempenho peculiares ao objeto. Além disso, a escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa.

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

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que uma nova licitação para registro de preços será realizada pela Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais, e as demandas desta Secretaria serão supridas pela futura Ata de Registro de Preços.

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

2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei 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 contratação é necessária visando o atendimento do artigo 37, caput, da Constituição Federal, o qual prescreve que a administração pública obedecerá ao princípio da publicidade.

3.2. Ademais, o princípio da publicidade referente aos atos licitatórios se acha disciplinado no art. 54, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão não possui contrato vigente para publicação de matérias em jornal de circulação diária **estadual**.

3.4. O contrato nº 021/2021/SEPLAG, firmado entre a SEPLAG e a empresa Gibbor Brasil Publicidade cujo objeto se refere a publicação de matérias em jornais de circulação diária **nacional** expirará no dia 29/05/2024, e a contratada se manifestou pela não prorrogação do contrato conforme formalizado no processo administrativo SEPLAG-PRO-2024/00325.

3.5. A Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais realizou o Pregão Eletrônico nº 018/2023/SEPLAG, que tinha por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de publicação de matérias em jornais de grande circulação diária estadual e





nacional, para atender à demanda de publicação dos atos normativos e não normativos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, entretanto o pregão encontra-se suspenso para encontro da solução mais adequada visto que o item 1 (publicação em jornal de grande circulação nacional) restou fracassado em razão de o preço ofertado pela única licitante participante ter ficado acima do valor estimado do "cm x coluna" da publicação.

**3.5.1.** Considerando a necessidade premente da contratação aqui pretendida, e diante da suspensão sem prazo definido do pregão mencionado no item anterior, faz-se necessário atender a demanda através de dispensa de licitação.

#### **4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO**

**4.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para publicação de matérias em jornais de grande circulação nacional e estadual, para assegurar a continuidade dos processos licitatórios, visto que a divulgação dos atos é obrigatório para o devido cumprimento ao Princípio da Publicidade.

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

**5.1.** A modalidade adotada para a seleção do fornecedor será realizada através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Sustentabilidade:

**6.1.1.** 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:

**6.1.1.1.** Economia de energia;

**6.1.1.2.** Economia em materiais plásticos descartáveis;

**6.1.1.3.** Economia de água; e

**6.1.1.4.** 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.** Não será exigida a mostra e/ou prova de conceito:

**6.3.** Não será exigida carta de solidariedade

**6.4.** 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. Prazo de execução.

7.1.1. O prazo para execução do contrato é imediato após a assinatura deste.

7.1.2. O prazo para publicação da matéria solicitada pela CONTRATANTE é o primeiro dia útil subsequente à solicitação feita, respeitado o horário de fechamento da edição do jornal.

7.1.2.1. O horário de fechamento da edição do jornal deverá ser informado pela CONTRATADA, via e-mail, à CONTRATANTE em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato.

7.1.2.2. Havendo alteração nos horários, a CONTRATADA fica obrigada a comunicar, em tempo hábil, a CONTRATANTE.

7.1.2.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao Fiscal do Contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.1.3. A solicitação da publicação ocorrerá via correspondência eletrônica (e-mail).

7.1.3.1. No caso de inviabilidade no serviço de internet, o material para publicação poderá ser enviado via mensagem de aplicativo de celular ou qualquer outro meio de comunicação expressa, que deverá ser informado pela CONTRATADA.

### 7.2. Local da entrega do comprovante.

7.2.1. Os serviços realizados deverão ser comprovados em até 01 (um) dia útil, com o exemplar do jornal publicado entregue via e-mail, em formato *PDF*, no endereço eletrônico indicado pelo CONTRATANTE.

7.2.1.1. Deverá ser entregue ainda 01 (um) exemplar do jornal **impresso** que contenha a publicação da matéria na sede da SEPLAG, a fim de comprovação do tamanho (cm X Coluna) da publicação em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação.

### 7.3. Forma de Execução

7.3.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário por item (centímetro x coluna), devendo observar as rotinas abaixo:

7.3.1.1. As matérias deverão ser publicadas no caderno de classificados ou em espaço específico de publicação de editais e/ou anúncios oficiais, em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira), conforme especificações técnicas e solicitações do CONTRATANTE;

7.3.1.2. O jornal de grande circulação nacional deverá circular no mínimo em 50% (cinquenta por cento) do território nacional;

7.3.1.3. O periódico deverá circular em versão impressa e digital, em jornal de circulação estadual e nacional, a depender do item contratado.

7.4. Serão considerados como jornal de circulação diária, aqueles publicados no mínimo quatro dias por semana e que tenha edição digital na sua plataforma de notícias;





7.5. A CONTRATADA, se for necessário, deverá elaborar a diagramação da matéria a ser publicada no jornal, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

7.6. As publicações deverão seguir o seguinte requisito: **02 (duas) colunas por 08 (oito) centímetros**, salvo nos casos de necessidade de veiculação de avisos de tamanhos menores/maiores;

7.6.1. Nos casos de necessidade de veiculação de avisos de tamanhos menores ou maiores do padrão estipulado inicialmente pela CONTRATANTE, estabelecidos no item 7.6, a cobrança deverá ser relativa ao serviço prestado. Não podendo ter arredondamento de tamanho para cobrança na fatura mensal;

7.6.2. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE deverá conferir exatamente com a medida "coluna x centímetros" da publicação.

7.7. A CONTRATADA é responsável pela publicação fidedigna do texto encaminhado pela CONTRATANTE, ficando vedadas modificações de quaisquer ordens;

7.8. A CONTRATADA não poderá publicar o conteúdo enviado pela CONTRATANTE em seções ou cadernos de entretenimento ou variedades, política, economia, colunas e opiniões, ou outras partes que não a destinada aos anúncios oficiais, sob pena de aplicação de penalidade contratuais;

7.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar e-mail oficial para que as solicitações de veiculação de matérias sejam feitas por meio eletrônico.

7.10. O objeto deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo que a inobservância das condições estipuladas causará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

7.11. Serão rejeitados os serviços prestados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, obrigando-se a CONTRATADA, e sem ônus a CONTRATANTE, a realização de uma nova publicação.

## 8. VISTORIA

8.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que o objeto em questão não perfaz tal necessidade.

## 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 no item 7 deste termo de referência.

## 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 nº 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:

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

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

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

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

**10.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

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

**10.8.3.** Fazer a conferência nos exemplares físicos disponibilizados pela contratada a fim de mensurar o tamanho da publicação.

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





- 10.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 10.11.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 10.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 10.13.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 10.14.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 10.15.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 11.16.** A fiscalização exercida pela CONTRANTE, durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidade resultantes resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## 11. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

### 11.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 11.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser 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 Nota Fiscal.
- 11.1.2.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 11.1.3.** Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.







11.1.4. 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.

## 11.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, 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:

11.2.1.1. 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.

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

11.2.1.3. 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.

11.2.2. 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.

11.3. O recebimento provisório ou definitivo 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 do(s) serviço(s) executado(s) 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, 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..

**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 pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**12.3.6.** 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.

**12.3.7.** 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.

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

**12.3.11.** 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



SEPLAG/DIC/2024/08904A





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 ou 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 ou sede.

**12.4.6.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou 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.

**12.5. 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 ou 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





$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

**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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5 % (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

**12.5.6.** A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que o serviço aqui contratado é de suma importância para as atividades licitatórias, tornando necessário que a empresa possua recursos financeiros para suportar a execução contratual.

**12.5.7.** 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.

**12.5.8.** 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.

**12.5.9.** 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, a fim de verificar a qualificação da empresa em atender o objeto pretendido.

**12.6.2.** O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

**12.6.2.1.** Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, consistindo em publicação em jornais de atos oficiais e não oficiais, ou serviço pertinente(s) e compatível(is) com a licitação em questão.

**12.6.2.2.** 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.





**12.6.2.3.** 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.

**12.6.2.4.** Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

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

**12.6.2.5.1.** 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.

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

**12.6.3.** Caso a Área Demandante 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.

**12.6.4.** 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.

**12.8.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**12.8.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**12.8.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**12.8.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**12.8.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**12.8.5.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**12.8.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;



SEPLAGDIC202408904A





- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**12.8.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

**13.2.** 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.

**13.3.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: , antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

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

**13.5.** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

**13.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**13.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos





valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

#### 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 dispensa de 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. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei n.º 14.133/21/2021.

#### 16. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização através de Dispensa de Licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

16.2. O certame licitatório é composto em LOTE ÚNICO, com quantidades solicitadas, conforme o item 1.1 deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

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: 11101

Ação (PAOE): 2007



SEPLAGDIC202408904A





Fonte de despesa: 1500000

Dotação: 3.3.90.39

#### 18. GARANTIA DO SERVIÇO

18.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18.2. 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 imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

18.3. A contratada deverá se responsabilizar pela republicação da matéria no prazo determinado pelo contratante, sempre que constatada qualquer inconformidade entre o texto publicado e o fornecido para publicação, sem qualquer ônus para a Administração.

#### 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.

20.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

20.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

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

20.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring".

20.5. Caso não haja situação de inexecução contratual, exigir-se-á do contratado, para pagamento, apresentar:







**20.5.1.** Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso;

**20.5.2.** Prova de regularidade perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **21. REAJUSTE**

**21.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



SEPLAGDIC202408904A





**21.2.** 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.

**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 interregno 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 03 (três) 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.

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

## 23. PREPOSTO

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

**23.1.1.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

**23.1.2.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

**23.2.** A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

**23.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações





acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**23.5.** São atribuições do Preposto, dentre outras:

**23.5.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

**23.5.2.** 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.

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

**23.5.4.** 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.

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

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

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

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

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

**23.5.10.** 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.

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

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

**23.5.13.** 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.





- 24.1.1** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 23.1.1 do Termo de Referência.
- 24.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 24.3.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 24.4.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 24.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 24.6.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 24.7.** 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.
- 24.8.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 24.8.1** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 24.8.2** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 24.8.3** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 24.9.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 24.10.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.





- 24.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 24.12.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 24.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 24.14.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 24.14.1** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 24.14.2** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 24.14.3** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 24.14.4** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 24.14.5** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 24.14.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.
- 24.14.7** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 24.14.8** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.





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

**24.15.1.** O contratado é responsável por se responsabilizar-se pela republicação no prazo determinado acima, sempre que constatada qualquer inconformidade entre o texto publicado e o fornecido para publicação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**24.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 1.1 do Termo de Referência.

**24.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

**24.18.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

## **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.

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

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





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

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

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

#### **26. GARANTIA CONTRATUAL**

**26.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista não há elevado risco à Administração.

#### **27. SUBCONTRATAÇÃO**

**27.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Cuiabá, 15 de abril de 2024

Elaborado por:

**KELLY CAROLINE CARDOSO PRADO ZÓCCOLI**

Gerente  
Gerência de Editais

Aprovado por:

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**

SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

**1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº SEPLAG/00005/2024, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

**2 – AUTORIZAÇÃO:**

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº SEPLAG/00005/2024, **AUTORIZO** a realização do contratação direta através de Dispensa de Licitação, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 15/04/2024

\_\_\_\_\_  
**BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



SEPLAGDIC202408904A

