

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021

BENS DE CONSUMO/PERMANENTE

Processo Administrativo nºSEMA-PRO-2026/22179

Termo de Referência nº 70 /SURH/2026

Órgão : SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

Número da Unidade Orçamentária: 27.101

Unidade Administrativa Demandante: SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HÍDRICOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de brindes institucionais personalizados e confecção de banners personalizados com a identidade visual para o 12º Seminário de Recursos Hídricos e o 4º Simpósio de Segurança de Barragens, a ser realizado em 09 a 13 de novembro de 2026, organizado pela GSALARH/SURH/CSB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	0011388 - GARRAFA - TIPO: TÉRMICA; PERSONALIZAÇÃO: ARTE PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO A LAZER, NA COR BRANCA OU CINZA; MATERIAL: AÇO INOX 304; ALÇA: LATERAL EM BORRACHA RESISTENTE; CAPACIDADE: APROXIMADA DE 600 A 700 ML; COR: PREFERENCIALMENTE AZUL MARINHO E PRETA; MODELO: PERSONALIZADA; MEDIDAS: APROXIMADAS DE 25 CM DE ALTURA E 7,5 CM DE DIÂMETRO; PESO: APROXIMADO DE 0,45 KG.	1 UN	3056 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	350	R\$ 64,05	R\$ 22.417,50
Valor Total Grupo 1:					R\$ 22.417,50		
Grupo 2	1	1107637 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LONA IMPRESSA BRILHO 440 G, 4 X 0 CORES, COM ACABAMENTO TIPO PAINEL BACKDROOP (ESTRUTURA DE METALON / PÉ). METRO QUADRADO.	1 M²	3061 - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS GRÁFICOS	24	R\$ 200,00	R\$ 4.800,00
Valor Total Grupo 2:					R\$ 4.800,00		
Grupo 3	1	0009833 - BANNER - TAMANHO: 90X120 CM; IMPRESSÃO: COLORIDA DIGITAL; LAYOUT: A SER DEFINIDO; ACABAMENTO: COM BASTÃO E BARBANTE DE NILON PARA SUPORTE; ARTE: A DEFINIR; MATERIAL: IMPRESSO EM LONA.	1 M²	3061 - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS GRÁFICOS	15	R\$ 96,57	R\$ 1.448,55
Grupo 3	2	0000227 - BANNER - TAMANHO: 1,50 X 10,00 M; IMPRESSÃO: EM LONA; LAYOUT: A SER DEFINIDO; GRAMATURA: 440G/M²; ACABAMENTO: BASTÃO EM MADEIRA E CORDA NA PARTE SUPERIOR.	1 UN	3061 - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS GRÁFICOS	2	R\$ 158,42	R\$ 316,84
Valor Total Grupo 3:					R\$ 1.765,39		
Grupo 4	1	1062380 - CRACHÁ, TAMANHO 10X15CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM TRIPLEX, GRAMATURA 300G, FURADO, CORDÃO EM SILICONE. UNIDADE.	1 UN	3061 - AQUISIÇÃO DE PRODUTOS GRÁFICOS	350	R\$ 9,20	R\$ 3.220,00
Valor Total Grupo 4:					R\$ 3.220,00		
Grupo 5	1	7510006700011 - CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA MÉDIA, AZUL, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, CARGA REMOVÍVEL ROSQUEADA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO. PRODUTO COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 50 UNIDADES.	1 CX	3013 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	7	R\$ 60,16	R\$ 421,12



Grupo 5	2	1103224 - BLOCO DE NOTAS EM PAPEL RECICLADO NAS SEGUINTE MEDIDAS: 15X21 (MEIO OFÍCIO), MIOLO EM PAPEL SULFITE 75G, 100 FOLHAS, PAUTADO, COR 4X4, EM ESPIRAL TIPO WIRE-O ABERTURA VERTICAL E CAPA DURA. ARTE NA CAPA CONFORME ARTE DISPONIBILIZADA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE. UNIDADE. COM PORTA CANETA FEITO EM PLÁSTICO.	1 UN	3013 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	350	R\$ 15,77	R\$ 5.519,50
Grupo 5	3	1106615 - BOLSA - ALGODÃO, TIPO SACOLA,FORMATO ECOBAG EM LONA DEALGODÃO CRU COM IMPRESSÃO,MEDINDO 40,00 CM DE ALTURA X30,00 CM DE LARGURA, COM ALÇA NOMESMO TECIDO E COSTURASREFORÇADAS. IMPRESSÃO EM ATÉ 03CORES, COM ARTE PERSONALIZADAMEDINDO 21 CM DE ALTURA X 15 CMDE LARGURA DISPONIBILIZADA PELOÓRGÃO/ENTIDADE. UNIDADE.	1 UN	3003 - MATERIAL DE CAMA, MESA, BANHO E COPA	350	R\$ 15,25	R\$ 5.337,50
Valor Total Grupo 5:					R\$ 11.278,12		
Valor Total Global:					R\$ 43.481,01		

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 43.481,01 (quarenta e três mil, quatrocentos e oitenta e um reais e um centavos) .

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

1.4. O contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: Os brindes, as garrafas térmicas e os crachas foram dimensionados para o público geral do evento, sendo este, estimado em 350 (trezentos e cinquenta) pessoas. Já o painel backdrop foi dimensionado por metros quadrados sendo, 04 (quatro) unidades nas dimensões 3 (três) metros de comprimentos por 2 (dois) metros de altura. Já os banners foram dimensionados aproximadamente 13 (treze) unidades nas dimensões 0,90x1,20m (noventa centímetros por um metro e vinte centímetros) e 02 (duas) unidades nas dimensões 1,50x10m (um metro e cinquenta centímetros por dez metros) .

1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões:

a) pois a descrição do material de consumo (uso de campo) pode ser definido objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

b) conforme nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que consistem em equipamentos comercializados regularmente no mercado, com especificações técnicas padronizadas e amplamente conhecidas, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, permitindo a comparação entre propostas com base em critérios usuais de mercado.

1.7. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: Despesa de Custeio.



2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que a entrega e o pagamento serão em parcela única, o contrato poderá ser substituído por Ordem de Fornecimento, conforme art. 95, II, da lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para promover o engajamento dos participantes, consolidar a imagem institucional da SEMA/MT e garantir a devida sinalização e ambientação visual do evento. Os brindes atuarão como elemento de fixação das temáticas ambientais e de segurança de barragens debatidas, enquanto os banners serão estrategicamente posicionados para orientar o público, identificar os espaços de palestras e compor o fundo oficial de palcos e painéis de fotografia.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste na aquisição dos brindes e banners para consolidar a identidade institucional do evento e garantir a eficiência na comunicação com o público. Os banners cumprem a função essencial de sinalização, orientação espacial e ambientação do recinto, conferindo o profissionalismo e a solenidade exigidos por um fórum técnico desta magnitude, além de servirem como fundo oficial para registros e transmissões. Já os brindes funcionam como ferramentas de engajamento e fixação das temáticas debatidas, estendendo o alcance das políticas de recursos hídricos e segurança de barragens para além do período do evento. Como a SEMA/MT não possui parque gráfico interno para impressão em grandes formatos ou fabricação de itens personalizados, o fornecimento externo por escopo dimensionado apresenta-se como a única solução técnica viável e economicamente vantajosa, evitando desperdícios e garantindo o uso racional dos recursos públicos.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será por DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, 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.

6.1.2. 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:

6.1.2.1. A contratada deverá adotar práticas de manejo de resíduos sólidos gerados durante o evento, realizando a separação na fonte e garantindo a destinação final ambientalmente adequada (reciclagem ou compostagem), priorizando, sempre que possível, a parceria com cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/21):

6.2.1. Não se aplica.

6.3. Vedação de utilização de marca/produto.

6.3.1. Não se aplica.

6.4. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade.

6.4.1. Não se aplica.

6.5. Amostra e/ou prova de conceito:

6.5.1. Não se aplica.

6.6. Exigência de carta de solidariedade.

6.6.1. Não se aplica.

7. M ODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1. O prazo de entrega dos produtos e materiais será até as 9h (nove horas) do dia 09 de novembro de 2026, devendo a Contratada iniciar imediatamente os procedimentos de descarregamento, conferência e montagem das estruturas físicas dos painéis backdrop, fixação das lonas e instalação dos banners nos locais indicados. A montagem completa das estruturas gráficas, o perfeito posicionamento dos banners de sinalização, bem como a triagem, organização e distribuição dos insumos da equipe organizadora e participantes (crachás, ecobags, garrafas térmicas, blocos de notas e canetas) deverão estar integralmente concluídos, conferidos e homologados pela fiscalização do contrato até as 12h (doze horas) do mesmo dia, garantindo o perfeito início das atividades da solenidade



de abertura da Semana de Recursos Hídricos sem qualquer margem para atrasos operacionais.

7.1.2. Caso haja alguma alteração de datas, por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, será devidamente comunicado ao contratado(a) e será promovida a adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.1.3. Os produtos deverão estar no local indicado, pronto para utilização, com antecedência mínima de 02 (duas) horas da realização do evento.

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

7.2. Local de execução.

7.2.1. Os bens deverão ser entregues em Cuiabá – MT, em local a ser oportunamente definido e comunicado pela Contratante com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização do evento. A entrega compreende a responsabilidade integral da Contratada por todos os custos e atos necessários à perfeita operacionalização e logística dos itens especificados neste Termo de Referência.

7.3. Forma de execução.

7.3.1. Os produtos deverão ser entregues até as 9h (nove horas) do dia 09 (nove) de novembro de 2026. A arte deverá ser encaminhada para aprovação da contratante antes da confecção dos produtos, sendo apresentada uma amostra a qual, após aprovada, será o modelo para a confecção dos demais produtos.

7.3.2. As embalagens dos produtos deverão ser a apropriadas para garantir a total proteção, higiene e conservação dos itens durante o transporte e descarga. No caso dos materiais gráficos, acondicionados de forma a evitar dobras ou rasuras.

7.3.3. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.3.4. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.



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

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

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

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

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

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Não se aplica.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

9.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº

1.525/2022 .

9.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

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

9.7. **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:

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

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

9.7.3. Gestor do Contrato: Luiz Henrique de Magalhães Noquelli, matrícula: 80443.

9.8. **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:

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

9.8.2. 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.

9.8.3. Fiscal Titular: Fernando de Almeida Pires, matrícula: 226258. Fiscal Substituto: Talita Menezes Gomes da Silva, matrícula: 131270.

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

10. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei n.º 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da NF.

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

10.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 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.

10.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

10.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO



10.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 10 (dez) 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:

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

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

10.2.1.3. 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.

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

10.3 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) serviços(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.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

11.2. A Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

Para os Grupos 02 a 05:

11.2.1. Contrato ou estatuto social atualizado;

11.2.2. Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

11.2.3 Prova de inexistência de fato impeditivo para licitar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

Para o Grupo 01:



11.3. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

11.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional,

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

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

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

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

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

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



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

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

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



11.5. Habilitação econômico-financeira:

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

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

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

11.5.4. 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:

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

11.5.5. 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 10% (dez pontos percentuais) do valor total estimado da contratação.

11.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que será formalizado contrato e o fornecedor deverá manter suas condições econômica-financeira ao longo da vigência do contrato.



11.5.7. 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.

11.5.8. 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.

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

11.5.10. Não será exigida habilitação técnica nesta licitação, pois o objeto do certame compreende o fornecimento de bens comuns (banners e brindes) de fabricação padronizada e ampla oferta no mercado, cuja execução não demanda metodologias complexas, conhecimentos técnicos singulares ou riscos operacionais excepcionais. Trata-se de produtos cujas especificações de qualidade, material e acabamento estão detalhadamente descritas neste Termo de Referência, permitindo a perfeita verificação de conformidade no ato da entrega (*recebimento definitivo*). Desse modo, a dispensa de atestados cumpre os princípios da proporcionalidade e da ampla competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando a criação de barreiras burocráticas desnecessárias ao mercado, ficando a segurança da Administração plenamente resguardada pela fiscalização da entrega, pela possibilidade de rejeição de materiais fora do padrão e pela aplicação das sanções contratuais cabíveis em caso de inadimplemento.

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

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

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

12.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

12.3. 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: <Microempresa



ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

12.7. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

12.8. 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.

12.9. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque o objeto do certame consiste na contratação de serviços gráficos de forma integrada, tratando-se de uma prestação de serviço de natureza essencialmente indivisível.

12.10. 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.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois o objeto é comum, possui baixa complexidade e vulto financeiro irrelevante, inexistindo alta especialização que justifique a união de empresas. A restrição atende à eficiência administrativa, visto que o mercado local possui ampla capacidade de atendimento individual, simplificando a gestão e a fiscalização contratual.



14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois o fornecimento de materiais gráficos sob demanda envolve a prestação de serviços executados com nítida subordinação técnica às diretrizes da Administração (como aprovação prévia de *layouts* , prazos rígidos de entrega e padrões de identidade visual), demandando coordenação direta e fiscalização estrita sobre o processo produtivo. Essa dinâmica operacional configura intermediação de mão de obra e subordinação externa, o que é expressamente vedado pelo Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, dada a total incompatibilidade com o regime de autogestão e autonomia que rege o cooperativismo legítimo.

15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

15.2. O modo de disputa adotado será FECHADO.

15.3. O certame licitatório está dividido em 05 GRUPOS, com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

15.4. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

15.5. 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.

15.6. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação :



Unidade Orçamentária: 27.101

Ação (PAOE): 2440

Categoria/Grupo de despesa: 03

Fonte de despesa: 17090001

Elemento de Despesa:

3.3.90.30.56 - R\$ 22.417,50

3.3.90.30.61 - R\$ 9.785,39

3.3.90.30.13 - R\$ 5.940,62

3.3.90.30.03 - R\$ 5.337,50

17. GARANTIA , MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1. 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).

17.2. 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. PAGAMENTO

18.1. Não haverá pagamento antecipado.

18.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

18.2.1. 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.

18.3. 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.

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

18.4. 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".



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

Nos termos dos arts. 347 e 348 do Decreto 1.525/22, o procedimento de pagamento é diferenciado, de acordo com o valor da contratação. Nos casos em que o valor total for superior ao valor de alçada para o CONDES, há maiores exigências para a realização do pagamento. Conforme o caso concreto, o órgão ou entidade licitante deverão optar por uma das opções de subcláusula 21.5.

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

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

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

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

18.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

18.7. 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.

18.8. 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;

18.9. 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;

18.10. 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.

18.11. 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.

18.12. 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.

18.13. 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.

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

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

19. CONTRATO

19.1. O Termo de contrato será substituído pela Ordem de Fornecimento, na forma do inciso II do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

20. PREPOSTO

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

20.1.1. 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.

21.1.2 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.

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

20.3. 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.

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

20.5 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.

20.6 São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

20.6.2 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.

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

20.6.4 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.

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

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

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

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

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

20.6.10 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.

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

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

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

21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

21.1. Comparecer, quando o convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da



convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

21.1.1. 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 24.1.1 do Termo de Referência.

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

21.3. 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.

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

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.8.1. 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.

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

21.8.3. 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.

21.9. 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.



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

21.11. 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.

21.12. 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.

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

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

21.14.1. 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.

21.14.2. 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.

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

21.14.4. 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.

21.14.5. 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.

21.14.6. 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.

21.14.7. 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.

21.14.8. 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.

21.15. 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.

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

21.17. 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.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

22.2. 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.

22.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

22.4. 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.

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

22.5.1. 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.

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

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

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

22.9. 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).

23. GARANTIA CONTRATUAL

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o objeto do certame se caracteriza como prestação de serviços comuns de curta duração e execução imediata, não envolvendo investimentos iniciais de grande vulto pela Administração, adiantamento de pagamentos ou riscos operacionais excepcionais. A exigência de garantia para um evento de caráter temporário geraria um ônus financeiro desproporcional para os licitantes, reduzindo a competitividade do certame e encarecendo o preço final das propostas. A segurança do órgão público e a conformidade da execução serão plenamente resguardadas pela fiscalização direta do contrato por servidor designado, pela liquidação do pagamento somente após a efetiva e regular prestação dos serviços (adimplemento) e pela aplicação das sanções administrativas e multas contratuais previstas neste Termo de Referência em caso de descumprimento.

24. SUBCONTRATAÇÃO

24.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que a confecção e o fornecimento dos materiais gráficos e promocionais formam um escopo técnico unificado e de responsabilidade integral. O fracionamento da produção comprometeria a padronização visual, a fidelidade das cores e o controle de qualidade dos produtos, elevando o risco de atrasos na entrega logística e de inconformidades com a identidade visual institucional estabelecida para o evento.

25. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

25.1. 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.

26. SANÇÕES

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



27. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuiabá/MT, 24/07/2026.

Elaborado por:

Edemar Pinho Vilas Boas

Coordenador de Segurança de Barragens (em substituição)

Coordenadoria de Segurança de Barragens

De acordo:

Lilian Apoitia

Superintendente de Recursos Hídricos (em substituição)

Superintendência de Recursos Hídricos

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 070/SURH/2026, seus anexos



e constatamos a regularidade dos autos.

Juci Alves de Arruda Franco
Coordenadora Contábil
CCONT/GSAAS/SEMA-MT

Fátima Aparecida de Carvalho
Coordenadora de Orçamento e Convênio
COC/GSAAS/SEMA-MT

Waldemar Garcia Nunes Junior
Coordenador Financeiro
CFIN/GSAAS/SEMA-MT

Valdinei Valério da Silva
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
GSAAS/SEMA-MT

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 070/SURH/2026, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá-MT, 24 de julho de 2026.

Alex Sandro Antonio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente
GSAE/SEMA-MT

