



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
BENS DE CONSUMO/PERMANENTE
Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2026/13159

Termo de Referência nº 046/GEPI/2026

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

Número da Unidade Orçamentária: 27101

Unidade Administrativa Demandante: GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Nobreaks, destinados a garantir a proteção e a continuidade do fornecimento de energia elétrica aos equipamentos utilizados nas atividades institucionais da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, assegurando o funcionamento ininterrupto de sistemas essenciais e a preservação de dados e dispositivos eletrônicos, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
------	------	------------------	------------	-----------	-------	-------------	-------------





Item	1	1087226 - NOBREAK - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: POTÊNCIA DE 1500 VA, COM ENTRADA BIVOLT 115 V / 220 V E SAÍDA MONOVOLT 115 V. ESPECIFICAÇÕES: SAÍDA PADRÃO USB E RS-232 PARA COMUNICAÇÃO INTELIGENTE (ACOMPANHA CABO USB TIPO A-B), FILTRO DE LINHA - ESTABILIZADOR INTERNO COM 4 ESTÁGIOS DE REGULAÇÃO, FORMA DE ONDA SENOIDAL POR APROXIMAÇÃO (RETANGULAR PWM), DC START: PERMITE QUE O NOBREAK SEJA LIGADO NA AUSÊNCIA DE REDE ELÉTRICA, - BATTERY SAVER: EVITA O CONSUMO DESNECESSÁRIO DAS CARGAS DA BATERIA, PRESERVANDO A SUA VIDA ÚTIL. AUTODIAGNÓSTICO DE BATERIA INFORMA QUANDO A BATERIA PRECISA SER SUBSTITUÍDA, RECARGA AUTOMÁTICA DA BATERIA EM 4 ESTÁGIOS, MESMO COM O NOBREAK DESLIGADO, CONECTOR DO TIPO ENGATE RÁPIDO PARA CONEXÃO DO MÓDULO DE BATERIA EXTERNO AO NOBREAK, RECARREGADOR STRONG CHARGER: POSSIBILITA A RECARGA DAS BATERIAS MESMO COM NÍVEIS MUITO BAIXOS DE CARGA, TRUE RMS ANALISA OS DISTÚRBIOS DA REDE ELÉTRICA E POSSIBILITA A ATUAÇÃO PRECISA DO EQUIPAMENTO. IDEAL PARA REDES INSTÁVEIS OU COM GERADORES, MICROPROCESSADOR RISC/FLASH DE ALTA VELOCIDADE: AUMENTA A CONFIABILIDADE E O DESEMPENHO DO CIRCUITO ELETRÔNICO INTERNO, AUTOTESTE: AO SER LIGADO, O NOBREAK TESTA OS CIRCUITOS INTERNOS, GARANTINDO ASSIM O SEU FUNCIONAMENTO IDEAL. INTERATIVO - REGULAÇÃO ON-LINE. - INVERSOR SINCRONIZADO COM A REDE (SISTEMA PLL). CIRCUITO DESMAGNETIZADOR GARANTE O VALOR DE TENSÃO ADEQUADO PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, ÁUDIO E VÍDEO (CARGAS NÃO LINEARES), LED COLORIDO NO PAINEL FRONTAL: INDICA AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO NOBREAK, MODO REDE, MODO INVERSOR/BATERIA, FINAL DE AUTONOMIA, SUBTENSÃO, SOBRETENSÃO, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES, ALARME AUDIOVISUAL, SINALIZAÇÃO DE EVENTOS COMO QUEDA DE REDE, SUBTENSÃO E SOBRETENSÃO, FIM DO TEMPO DE AUTONOMIA E FINAL DE VIDA ÚTIL DA BATERIA, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES, - BOTÃO LIGA/DESLIGA TEMPORIZADO COM FUNÇÃO MUTE: EVITA O ACIONAMENTO OU DESACIONAMENTO ACIDENTAL, ALÉM DE DESABILITAR O ALARME SONORO APÓS A SINALIZAÇÃO DE ALGUM EVENTO, - GABINETE PLÁSTICO ANTICHAMA - FUSÍVEL REARMÁVEL TOMADAS: 7 TOMADAS NO PADRÃO NBR 14136. GARANTIA: MÍNIMA DE 12 MESES. UNIDADE.	1 UN	5207 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	15	R\$ 1.247,96	R\$ 18.719,40
Item	2	0011963 - NOBREAK - TIPO: OFFLINE; POTENCIA: 3000 VA; SAÍDA: 110V COM 10% DE TOLERÂNCIA; ENTRADA: 110/220 V; TEMPO DE TRANSFERÊNCIA: ZERO; TOMADAS: MÍNIMO 8; MÓDULO DE BATERIA: MÍNIMO 2 MÓDULOS DE BATERIAS EXTERNAS; FATOR DE POTÊNCIA: MÍNIMO 0,99; INCLUSO: INSTALAÇÃO.	1 UN	5207 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10	R\$ 4.086,40	R\$ 40.864,00
Item	3	1102199 - NOBREAK SENOIDAL 1.2 KVA (1200 VA), CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: BIVOLT AUTOMÁTICO; MÍNIMO 5 TOMADAS PADRÃO NBR 14136; TIPO DE FORMA DE ONDA SENOIDAL/ SEMI-SENOIDAL; POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA EM REGIME CONTÍNUO: 1,2 KVA (1200 VA), TENSÃO DE ENTRADA BIVOLT AUTOMÁTICO 115V/220V, TENSÃO NOMINAL DE SAÍDA 115V/220V; CAPACIDADE DE POTÊNCIA DE SAÍDA 600 WATTS; PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA, CURTO-CIRCUITO E SOBRECARGA; PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA TOTAL DA BATERIA; INDICADOR DE CARGA DE BATERIA; AVISA QUANDO BATERIA DEVERA SER SUBSTITUÍDA; RECARREGADOR STRONG CHARGER; RECARGA AUTOMÁTICA DE BATERIA; PORTA FUSIVEL EXTERNO COM UNIDADE RESERVA; DC STRAT; BATERIA 12V 7A; BATERIA LIVRE DE MANUTENÇÃO E A PROVA DE VAZAMENTO, AUTONOMIA MINIMA DE 20 MINUTOS; GABINETE METÁLICO/ABS/ PESO MÁXIMO 13 KG; DEVE ACOMPANHAR BATERIA E CABO DE FORÇA; GARANTIA MINIMA 1 ANO. UNIDADE	1 UN	5214 - EQUIPAMENTO PARA PROCESSAMENTO DE DADOS	10	R\$ 585,88	R\$ 5.858,80
Valor Total Global:						R\$ 65.442,20	

Especificação Detalhada:





Os nobreaks ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, fornecidos em linha de produção normal do fabricante, acondicionados em embalagem original e acompanhados de todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

A contratada deverá garantir que os equipamentos atendam integralmente às especificações técnicas mínimas constantes neste Termo de Referência, incluindo componentes internos, placas eletrônicas, carregadores, módulos integrados, cabos, conectores, baterias internas e demais itens que componham o produto originalmente de fábrica.

Garantia Mínima

Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Administração, contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios ocultos e quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização normal. A garantia deverá ser prestada pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, sem ônus adicional para a Administração, abrangendo:

- manutenção corretiva;
- substituição de peças defeituosas;
- reparo de componentes eletrônicos;
- atualização ou substituição de firmware, quando aplicável;
- mão de obra técnica;
- transporte/logística para atendimento em garantia, quando necessário.

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

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

1.4. O quantitativo a ser adquirido foi dimensionado da seguinte forma: atender todas as salas de rack da sede e suas 9 desconcentradas, além dos Parques Estaduais Urbanos e reserva técnica.

Localidade	1200VA	1500VA	3000VA
------------	--------	--------	--------





Sede Cuiabá	0	6	7
DUD Juína	1	1	0
DUD Alta Floresta	1	1	0
DUD Guarantã do Norte	1	1	0
DUD Confresa	1	1	0
DUD Barra do Garças	1	1	0
DUD Rondonópolis	1	1	0
DUD Cáceres	1	1	0
DUD Tangará da Serra	1	1	0
DUD Sinop	1	1	0
Transpantaneira	0	0	0
Pq. Massairo Okamura	0	0	1
Pq. Mãe Bonifácia	1	0	1
Pq. Zé Boloflô	0	0	1
TOTAL	10	15	10

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos.

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





2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento é por escopo, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens com quantitativos previamente definidos e entrega em parcela única, não havendo necessidade de fornecimento contínuo ou sob demanda. A contratação contempla a entrega integral dos itens especificados, conforme condições, prazos e exigências estabelecidos neste instrumento e seus anexos, garantindo o atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA/MT.

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 nº 14.133/21.

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 para garantir a continuidade do fornecimento de energia elétrica aos equipamentos da SEMA, prevenindo danos causados por oscilações, quedas de energia e interrupções no fornecimento. Os nobreaks são essenciais para proteger equipamentos eletrônicos, evitar perda de dados e assegurar o funcionamento ininterrupto das atividades administrativas e operacionais.

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

4.1. A solução a ser contratada consiste em a aquisição de nobreaks com diferentes capacidades de potência, destinados a garantir a continuidade do fornecimento de energia elétrica e a proteção de equipamentos eletroeletrônicos utilizados nas atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA. A





solução contempla o fornecimento completo dos equipamentos, incluindo baterias, cabos, manuais e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento, bem como garantia mínima e suporte técnico durante o período estabelecido neste Termo de Referência. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução visa assegurar durabilidade, confiabilidade e facilidade de manutenção, incluindo a possibilidade de substituição de componentes, especialmente baterias, ao longo do tempo.

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, durante a execução do objeto, as orientações dos programas da Administração Pública e os normativos específicos voltados às práticas sustentáveis, especialmente no que se refere :

6.1.1.1. à economia de energia elétrica;

6.1.1.2. à redução do consumo de água;

6.1.1.3. à diminuição da utilização de materiais plásticos descartáveis ; e

6.1.1.4. ao descarte ambientalmente adequado de resíduos sólidos e materiais potencialmente nocivos ao meio ambiente, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletroeletrônicos e demais componentes relacionados ao objeto contratado .

6.1.1.5 Os critérios de sustentabilidade deverão observar, além das disposições deste Termo de Referência, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 10.936/2022, as Resoluções CONAMA aplicáveis, especialmente a Resolução CONAMA nº 401/2008, bem como as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU e demais normas ambientais e técnicas pertinentes.

6.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em conformidade com o Guia





Nacional de Contratações Sustentáveis, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis:

6.1.2.1. Os nobreaks deverão possuir eficiência energética compatível com as melhores práticas de mercado, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica;

6.1.2.2. Os equipamentos deverão atender às normas técnicas vigentes relativas à segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e desempenho, preferencialmente com certificação emitida por organismo acreditado pelo INMETRO;

6.1.2.3. as baterias utilizadas nos equipamentos deverão ser recarregáveis, seladas, livres de manutenção e projetadas para maior vida útil, visando à redução de impactos ambientais;

6.1.2.4. os nobreaks e suas baterias não deverão conter substâncias perigosas em níveis superiores aos limites permitidos pela legislação ambiental vigente;

6.1.2.5. as baterias deverão ser isentas de substâncias tóxicas proibidas ou restritas, devendo o fornecedor comprovar, quando solicitado, atendimento às normas ambientais aplicáveis;

6.1.2.6. o fornecedor deverá disponibilizar programa de logística reversa para recolhimento e destinação ambientalmente adequada das baterias, componentes internos e equipamentos eletroeletrônicos ao final de sua vida útil, nos termos da Lei nº 12.305/2010;

6.1.2.7. o fornecedor deverá orientar formalmente a contratante quanto aos procedimentos adequados de descarte, acondicionamento, devolução e destinação final ambientalmente correta das baterias e equipamentos fornecidos;

6.1.2.8. sempre que possível, os equipamentos deverão ser acondicionados em embalagens recicláveis, reutilizáveis ou fabricadas com materiais de menor impacto ambiental;

6.1.2.9. deverá ser priorizado o fornecimento de equipamentos que possibilitem manutenção, reposição de peças, atualização de componentes e prolongamento de sua vida útil;

6.1.2.10. os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, vedado o fornecimento de equipamentos remanufaturados, reconicionados ou reciclados, salvo previsão expressa no instrumento convocatório.

6.3. Não haverá indicação de marca específica, sendo aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e os requisitos de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência.





6.4 A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, catálogos, folders, prospectos técnicos ou documentos equivalentes do fabricante, contendo informações detalhadas e suficientes para a verificação e comprovação das especificações técnicas e ambientais dos nobreaks ofertados.

6.5 Os documentos apresentados deverão possibilitar a identificação clara da marca, modelo, características técnicas, certificações e demais informações necessárias à análise de conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.6 Em caso de fornecimento por revendedor ou distribuidor, poderá ser exigida carta de solidariedade do fabricante ou documento equivalente que comprove a procedência dos equipamentos e a garantia de suporte técnico.

6.7 O contratado deverá realizar, quando necessário, a transferência de conhecimento, orientações técnicas e informações indispensáveis à adequada operação, utilização e manutenção dos equipamentos fornecidos, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.

6.8 Em caso de revendedor, poderá ser exigida carta de solidariedade do fabricante.

6.9. 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 do objeto.

7. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

7.1. Prazo de execução

7.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 30 dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

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

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

7.4. 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.





7.5. Local de execução.

7.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço na Gerência de Patrimônio Mobiliário da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, localizada na Rua C esquina com rua F, S/nº, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78.049.913.

7.7. Forma de execução.

7.8. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.

7.9. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de em parcela única, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O regime de execução contratual será por escopo, conforme item 2.1 deste Termo de Referência, e o modelo de execução, bem como os prazos e condições de entrega do objeto, encontram-se estabelecidos no item 7 deste instrumento.

8.2. O modelo de gestão do contrato observará as seguintes diretrizes, considerando as disposições já previstas neste Termo de Referência:

a) Atores e fiscalização: definidos no item 9 (Fiscalização Contratual), com indicação das atribuições do gestor e do fiscal do contrato;

b) Comunicação: disciplinada no item 21 (Preposto), devendo ocorrer preferencialmente por meios formais e registráveis;

Forma de pagamento: estabelecida no item 18 (Pagamento), vinculada ao atesto da execução e recebimento do objeto;

c) Forma de pagamento: estabelecida no item 18 (Pagamento), vinculada ao atesto da execução e recebimento do objeto;

d) Recebimento provisório: disciplinado no item 10.1, com base na verificação quantitativa e registro das condições de entrega;

e) Recebimento definitivo: disciplinado no item 10.2, mediante verificação da conformidade com as especificações técnicas e contratuais;

f) Manutenção das condições de habilitação: prevista no item 22.2, com verificação durante toda a execução contratual;

g) Sanções, glosas e rescisão: previstas na legislação aplicável, no edital e no instrumento contratual;

h) Garantias: disciplinadas no item 17 (Garantia, manutenção e assistência técnica).





8.2.1. Compete ao gestor e ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, registrar ocorrências, atestar o recebimento dos bens e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação vigente.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato: Dayane de Moraes Viana - matrícula 241364

Fiscal Titular: Josué Santos Almeida - matrícula 349586

Fiscal Suplente:

Rafael Martins de Almeida Silva - matrícula 340737

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. O gestor supervisionará a execução e assegurará o cumprimento do objeto.

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. O fiscal acompanhará a execução, registrará ocorrências e adotará providências.

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 anotar 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.

9.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.16.1. Conferir, no ato da entrega, a quantidade, especificações técnicas, marca, modelo e demais características dos nobreaks, verificando a conformidade com o Termo de Referência e a proposta apresentada;

9.16.2. Verificar a integridade física dos equipamentos, bem como das embalagens, certificando-se de que não houve avarias durante o transporte;

9.16.3. Confirmar o funcionamento básico dos equipamentos, incluindo acionamento, sinalizações e, quando aplicável, testes operacionais iniciais;

9.16.4. Verificar a apresentação de manuais, certificados, termos de garantia e demais documentos técnicos exigidos;

9.16.5. Registrar, em relatório próprio, eventuais inconsistências, defeitos ou não conformidades, notificando formalmente o contratado para correção no prazo estabelecido;

9.16.6. Acompanhar a substituição de equipamentos rejeitados ou com defeito, assegurando que os novos itens atendam integralmente às especificações contratuais;

9.16.7. Manter registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo entregas, recusas, substituições e comunicações com o contratado;

9.16.8. Comunicar ao gestor do contrato quaisquer situações que possam comprometer a execução do objeto ou demandar providências administrativas;

9.16.9. Atuar de forma preventiva, orientando o contratado quanto ao correto cumprimento das obrigações contratuais;

9.16.10. Proceder ao atesto da Nota Fiscal somente após a verificação da conformidade dos bens entregues e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





10.1. Recebimento provisório:

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

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

10.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

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

10.2. Recebimento definitivo:

10.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

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





10.2.5. 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 produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não excluirá a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

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

Para os item 3:

11.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

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 os itens 1 e 2:

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

11.3. Habilitação jurídica:

11.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal–SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de





Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

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

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

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

11.3.5. No caso de 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

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 de 10% do valor total estimado da





contratação.

11.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, para que a empresa comprove boa situação financeira.

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

11.6. Não será exigida habilitação técnica nesta licitação, pelas seguintes razões: Tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, cujas características são amplamente disponíveis no mercado e podem ser objetivamente definidas por meio de especificações usuais de desempenho e qualidade.

A entrega dos equipamentos não demanda execução de serviços técnicos especializados, mão de obra com qualificação específica ou comprovação prévia de capacidade operacional complexa, sendo suficiente que a empresa contratada atenda às especificações técnicas previstas no Termo de Referência e às condições de garantia e fornecimento estabelecidas no edital.

Além disso, a exigência de qualificação técnica, neste caso, poderia representar restrição indevida à competitividade do certame, em desconformidade com os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da ampla competitividade previstos na legislação aplicável às contratações públicas.

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





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

11.8.1. 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;

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

11.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução do objeto;

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

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

11.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; 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;

11.8.7. 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.

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

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

12.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que **não se enquadrem** como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006





incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

12.2.1. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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 não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1 Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, pois permite a ampliação e melhor aproveitamento do mercado, possibilitando maior competitividade com a participação de fornecedores aptos a executar o objeto.

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 03 itens, com quantidades solicitadas, conforme tabela da especificação 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 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: 27101

Unidade Gestora: 0002 - FEMAM

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 4

Fonte de despesa: 2.749.0000

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.007

Valor: 65.442,20

17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Administração, contra defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios ocultos e quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização normal.

a) A garantia deverá ser prestada pelo fabricante ou por assistência técnica autorizada, sem ônus adicional para a Administração, abrangendo:

- manutenção corretiva;
- substituição de peças defeituosas;
- reparo de componentes eletrônicos;
- atualização ou substituição de firmware, quando aplicável;
- mão de obra técnica;
- transporte/logística para atendimento em garantia, quando necessário.



**b) Garantia das baterias:**

b1) Considerando que os nobreaks serão fornecidos completos e acompanhados de suas respectivas baterias originais de fábrica, fica estabelecido que a garantia do equipamento deverá abranger também as baterias internas e/ou módulos de baterias fornecidos juntamente com o nobreak.

b2) Não serão aceitas propostas que excluam da garantia as baterias originalmente integrantes do equipamento.

b3) As baterias deverão ser novas, seladas, livres de manutenção e à prova de vazamento, quando aplicável, devendo apresentar pleno funcionamento durante o período de garantia contratual.

b4) Caso seja identificado defeito, perda prematura de capacidade, falha de carregamento ou qualquer irregularidade decorrente de fabricação durante o período de garantia, a contratada deverá realizar a substituição integral da bateria defeituosa, sem custos adicionais para a Administração.

b5) Durante o período de garantia, o atendimento técnico deverá ocorrer em prazo razoável, mediante abertura de chamado pela contratante, devendo a contratada promover o reparo ou substituição do equipamento defeituoso.

b6) Na impossibilidade de reparo definitivo em prazo adequado, o equipamento deverá ser substituído por outro equivalente ou superior, sem ônus para a Administração.

b7) Os equipamentos substituídos deverão possuir características técnicas iguais ou superiores às originalmente contratadas.

17.2. O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que alguns critérios devam ser atendidos, sendo eles:

1- Proteção do Investimento: Nobreaks são equipamentos essenciais para garantir a continuidade do fornecimento de energia em ambientes críticos, como órgãos públicos. Um prazo de garantia estendido garante que o equipamento será protegido contra defeitos de fabricação e funcionará conforme o esperado durante um período substancial. Isso permite que o órgão público maximize o retorno do investimento realizado na aquisição dos nobreaks;

2 - Confiabilidade Operacional: Órgãos públicos normalmente operam 24 horas por dia, 7 dias por semana. Portanto, é essencial que os nobreaks sejam confiáveis e estejam disponíveis em tempo integral para fornecer energia estável e ininterrupta. Um prazo de





garantia estendido dá a garantia de que qualquer problema relacionado ao funcionamento do nobreak será tratado sem custos adicionais durante um período de tempo significativo;

3 - Custos de Manutenção: A manutenção de equipamentos pode ser dispendiosa, especialmente em órgãos públicos, que geralmente têm um orçamento restrito. Um prazo de garantia estendido reduz os custos de manutenção associados a possíveis defeitos e falhas do nobreak. Isso pode ajudar a controlar os gastos e direcionar os recursos financeiros para outras necessidades do órgão público;

4 - Longevidade do Equipamento: Nobreaks de boa qualidade são projetados para ter uma vida útil longa. Ao fornecer um prazo de garantia estendido, os órgãos públicos podem se beneficiar de um período razoável de proteção contra falhas prematuras. Isso assegura que os nobreaks adquiridos sejam duráveis e capazes de atender às necessidades operacionais do órgão público por um período considerável;

5 - Conformidade com as Melhores Práticas: A aquisição de equipamentos com prazos de garantia mais longos é considerada uma prática recomendada em muitos setores, incluindo o público. Essa abordagem promove a transparência, a responsabilidade do fornecedor e o cuidado com os recursos públicos. Um prazo de garantia estendido para aquisição de nobreaks está alinhado com essas melhores práticas e demonstra um compromisso com a qualidade e a confiabilidade dos equipamentos adquiridos.

17.3. O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso;

17.4. Caso o bem tenha validade indeterminada, deverá o contratado fornecê-lo com no mínimo 01 (um) ano de fabricação.

17.5. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

17.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

17.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

17.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.





17.9. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

17.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

17.11. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

17.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

17.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

17.14. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

17.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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:

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;

18.5.1. 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;

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

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

18.5.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

18.5.5. 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 correr 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. REAJUSTE

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

19.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE .

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





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

19.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. CONTRATO

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

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

21. PREPOSTO

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

21.1.1. 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.

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

21.3. 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.





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

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

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

21.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

21.7.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato;

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

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

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

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

21.7.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais;

21.7.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

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

21.7.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.

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





problemas relacionados à execução contratual.

21.7.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.

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

21.7.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

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

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

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

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

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

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

22.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos,





ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

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

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

22.8.3. 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.

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

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

22.11. 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 do objeto.

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

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

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

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

22.14.2. 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.





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

22.14.4. 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.

22.14.5. 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.

22.14.6. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

22.14.7. 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.

22.15. 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.

22.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

22.17. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE





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

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

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

23.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

23.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

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

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

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

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

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

23.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

23.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que se trata de contratação de fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade e com entrega por escopo, não envolvendo riscos significativos à execução contratual que justifiquem a exigência de garantia, conforme faculta o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

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

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata de aquisição de bens comuns, cujo fornecimento deve ser realizado diretamente pelo contratado, não havendo necessidade de fracionamento da execução ou transferência de responsabilidades a terceiros.

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1. 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.

27. SANÇÕES

27.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo, observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Estadual nº 1.525/2022, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

28. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

28.3. 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.





- 28.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 28.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 28.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 28.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 28.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 28.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- 28.10. Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor (aplicável subsidiariamente).

Cuiabá, 26 de junho de 2026.

Elaborado por:

Matheus Rodrigues Lima
Engenheiro Eletricista - Residente Técnico
GEPI/CPAL/SAAS/SEMA

De acordo:

Jackson Marcos Nunes da Silva
Gerente de Patrimônio Imobiliário
GEPI/CPAL/SAAS/SEMA

Dayane de Moraes Viana
Coordenadora de Patrimônio e Almoxarifado
GEPI/CPAL/SAAS/SEMA

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 **046/GEPI/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 **046/GEPI/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, 26 de junho de 2026.





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

