



Governo do Estado de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

**OFÍCIO Nº 08182/2025/PROEG-AFR/UNEMAT**

**Cáceres/MT, 25 de setembro de 2025**

Assunto: Termo de Referência 002/2025 - DEAD-UNEMAT - corrigido

**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021**

**BENS DE CONSUMO**

**Processo Administrativo n.º UNEMAT-PRO-2025/18544**

**Termo de Referência n.º 002/2025/DEAD-UNEMAT (corrigido em 25/09/2025)**

**Órgão:** Universidade do Estado de Mato Grosso

**Número da Unidade Orçamentária:** 26.201

**Unidade Administrativa Demandante:**

**Estudo Técnico Preliminar n.º 002/2025/DEAD-UNEMAT**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Aquisição de materiais gráficos para utilização em eventos promovidos no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) da Diretoria de Educação a Distância da Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT), previstos no Convênio Transferegov.br Nº 955640/2024.nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM/ LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0014852	CANETA - TIPO: ESFEROGRÁFICA; MATERIAL: PLÁSTICO; TINTA: AZUL; PERSONALIZAÇÃO: COM CLIP E BOTÃO E GRAVAÇÃO ARTE PERSONALIZADA PELA CONTRATADA.	UN	200	R\$ 7,65	R\$ 1.530,00

Classif. documental | 033.21



Assinado com senha por GUSTAVO DOMINGOS SAKR BISINOTO - 25/09/2025 às 14:10:01, ESTEVAN MARCIO RIBA DE NEIRA MELGAR - 25/09/2025 às 14:18:22 +2 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação. Documento Nº: 30794634-9272 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=30794634-9272>



UNEMATOFI202508182A

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

2	1062375	BLOCO PARA RASCUNHO. MIOLO: PAPEL SULFITE 75G, 50 FOLHAS, SEM PAUTAS, COR 4X0. MEDINDO 15X21 (MEIO OFÍCIO), COLADO, GRAMPEADO, COM GRAMPO ESCONDIDO. CAPA: CORES 4X0, GRAMATURA 150G, PAPEL COUCHÊ LISO, COM ARTE DO EVENTO. UNIDADE.	UN	200	R\$ 7,39	R\$ 1.47
3	0002647	CONFECÇÃO DE BOLSA ECOBAG EM TECIDO ALGODÃO, ALÇAS COM 60CM, TAMANHO 30 X 40 CM, NA COR BRANCA, RESISTENTE COM PERSONALIZAÇÃO FRONTAL EM SILKSCREEN. ARTE SERÁ ELABORADA PELA ÁREA REQUISITANTE	UN	200	R\$ 23,35	R\$ 4.67
4	0013458	CONFECÇÃO DE TROFÉU EM ACRILICO 22CM DE ALTURA POR 15CM DE LARGURA, COM BASE PRETA EM MADEIRA OU RESINA, SUPORTE DE MADEIRA OU BAMBÚ COM ACRÍLICO IMPRESSO EM SILK OU ADESIVAÇÃO	UN	1	R\$ 38,96	R\$ 38,9
5	0001539	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO PAINEL BACKDROP EM LONA E ACABAMENTO REFORÇADO COM ILHOSES EM TODA A SUA EXTENSÃO, ACOMPANHANDO ESTRUTURA METÁLICA DESMONTÁVEL. EM 4X0 CORES, MEDINDO 3X2M, GRAMATURA 440G.	UN	1	R\$ 287,72	R\$ 287



UNEMATOFI202508182A





Governo do Estado de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

6	0002501	SERVIÇO PERSONALIZADO DE CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA UV FOSCO 440G/M <sup>2</sup> MEDIDAS 90CM DE LARGURA X 120CM DE ALTURA COM BASTONETE E CORDA, PONTEIRAS. COLORIDO.	UN	30	R\$ 75,00	R\$ 2.250,00
7		ADESIVOS BLACKOUT TAMANHO 300X60CM	UN	30	R\$ 104,88	R\$ 3.146,40
<b>VALOR TOTAL GLOBAL</b>						<b>R\$ 13.401,08</b>

1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.401,08 (treze mil quatrocentos e um reais e oito centavos).
1. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.
2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### 1. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1. O fornecimento é por escopo tendo em vista que a entrega será única por item de acordo com o Estudo Técnico Preliminar n.º 001/2025 – DEAD.
1. 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. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/2021.
3. 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.





Governo do Estado de Mato Grosso

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

## **1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 1 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

## **1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

1. A aquisição de materiais gráficos para utilização em eventos promovidos no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) da Diretoria de Educação a Distância da Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT), previstos no Convênio Transferegov.br N° 955640/2024. Devem promover uma melhoria da qualidade do ensino por meio das reuniões de formação pedagógica.

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

1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será a dispensa de licitação (Art. 75, I e II) em razão dos valores estimados para contratação.

## **1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

1. Não há requisitos de contratação.

## **1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **1. Prazo de execução.**

2. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

1. Os produtos serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento.
2. 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.
3. 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.

### **4. Local de execução.**

5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Diretoria de Educação à Distância – Av. Santos Dumont, SN - Cidade Universitária UNEMAT - Santos Dumont, Cáceres – MT.

### **6. Forma de execução.**



UNEMAT/DFI/2025/08182A





## Governo do Estado de Mato Grosso

### FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

7. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.
8. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento, desde que o prazo máximo para entrega seja respeitado.
9. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

## 1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados neste termo de referência.

## 1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
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.
3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
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 n.º 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



UNEMAT/OFI/2025/08182A





Governo do Estado de Mato Grosso

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Estadual n.º 1.525/2022.

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.
6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
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 n.º 1.525/2022, bem como:
  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.
  2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais
  3. Gerenciar e acompanhar a execução, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho do Convênio Transferegov.br N° 955640/2024do TransfereGov.
1. **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 n.º 1.525/2022, bem como:
  1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
  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 n.º 1.525/2022.
  3. Fiscalizar e acompanhar a execução, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho da Proposta n° 058727/2023 do TransfereGov.
1. 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;
2. 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.
3. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.





## Governo do Estado de Mato Grosso

### FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

4. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

### 1. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1. Recebimento definitivo:
2. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 15 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:
3. 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;
4. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;
5. 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.
6. 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.
7. 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 n.º 8.078/90.

### 1. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.





Governo do Estado de Mato Grosso

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

1. 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.

## 1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 26.201

Ação (PAOE): 2210

Categoria/Grupo de despesa: 33

Fonte de despesa: 1.700.0000

Elemento de Despesa: 33903019 (Material de acondicionamento e embalagens) e 33903016 (Material de expediente)

## 1. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 06 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
1. O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que o tempo mínimo de utilização para atendimento dos objetivos pactuados no convênio.
2. O contratado deverá fornecer os produtos em excelente condições de uso;
3. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado, do local de entrega até o endereço da assistência técnica ou fabricante.
4. 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.

## 1. PAGAMENTO





Governo do Estado de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

1. Não haverá pagamento antecipado.
  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.
- 
1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).
- 
1. 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.
- 
1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 
1. 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”;
  2. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.
- 
1. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.
- 
1. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
  2. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até (...) 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.
  3. 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;
  4. 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;
  5. 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.
  6. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será





## Governo do Estado de Mato Grosso

### FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

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.

7. 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.
8. 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.
9. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
10. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

#### 1. REAJUSTE

1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/06/2025.
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.
3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
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).
6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 1. CONTRATO

1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o



UNEMAT/OFI/2025/08182A





Governo do Estado de Mato Grosso

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

## 1. PREPOSTO

1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
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.
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.
1. 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.
2. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
4. 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.
5. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.
6. São atribuições do Preposto, dentre outras:
  1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato.
  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.
  3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas



UNEMATOFI202508182A





Governo do Estado de Mato Grosso

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

da Fiscalização e das autoridades do contratante.

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.
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.
6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais.
7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.
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.
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.
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.
13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

## 1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.
2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
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.
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.
5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de



UNEMAT/OFI/2025/08182A





Governo do Estado de Mato Grosso

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

qualquer natureza.

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.
  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.
  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.
- 
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.
  2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.
  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.
- 
1. 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.
  2. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens que se verificar.
  3. 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.
  4. 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.
  5. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
  6. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 
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.
  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





Governo do Estado de Mato Grosso

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

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.
  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.
  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.
  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.
  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.
- 
1. 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.
  2. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.
  3. Atender as 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.

## 1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução





## Governo do Estado de Mato Grosso

### FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.
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.
6. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

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.

1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
2. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
3. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
4. 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 n.º 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 1.973/2013).
5. 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.

### **1. GARANTIA CONTRATUAL**

1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que a entrega de bens será única e não haverá serviços adicionais contratados.

### **1. SUBCONTRATAÇÃO**

1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata de fornecimento de bens diretamente adquiridos do contratado.





Governo do Estado de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

## 1. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

## 1. SANÇÕES

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

## 1. LEGISLAÇÃO APLICADA

1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
2. Lei Estadual n.º 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
3. Decreto Estadual n.º 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
4. Lei Complementar n.º 123/2006 – Normas ME e EPP.
5. Lei Estadual Complementar n.º 605/2018 – ME, EPP e MEI.
6. Lei n.º 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
7. Lei complementar n.º 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
8. Instrução Normativa n.º 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
9. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

## 1. PÚBLICO ALVO

1. Os bens e produtos a serem contratados destinam-se ao atendimento das demandas da Diretoria de Educação a Distância da Universidade do Estado de Mato Gross.

Cáceres-MT, 25 de Setembro de 2025.

Elaborado por:





Governo do Estado de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Gustavo Domingos Sakr Bisinoto

Equipe Multidisciplinar – Financeiro

Diretoria de Educação à Distância – DEAD/PROEG/UNEMAT

De acordo:

Estevan Marcio Riba de Neira Melgar

Coordenador Adjunto

Diretoria de Educação à Distância -  
PROEG/DEAD

Taisir Mahmudo Karim

Diretor de Educação à Distância

Diretoria de Educação à Distância -  
PROEG/DEAD

## TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO





Governo do Estado de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

**1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência n.º 002/2025/DEAD seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

**2 – AUTORIZAÇÃO:**

Analisado e aprovado o Termo de Referência n.º 002/2025/DEAD, **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.

Data: Cáceres-MT, 25 de Setembro de 2025.

---

Tony Hirota Tanaka

Pro-Reitor de Gestão Financeira - UNEMAT

Ordenador de Despesa

GUSTAVO DOMINGOS SAKR BISINOTO  
PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
ASSESSORIA DE GESTAO DE FORMACAO

ESTEVAN MARCIO RIBA DE NEIRA MELGAR  
AGENTE UNIVERSITARIO LC 321  
DIRETORIA DE GESTAO DE EDUCACAO A DISTANCIA

TAISIR MAHMUDO KARIM  
PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014  
FACULDADE DE EDUCACAO E LINGUAGEM



UNEMAT/DFI/2025/08182A





Governo do Estado de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
TONY HIROTA TANAKA  
PRO-REITOR  
PRO REITORIA DE GESTAO FINANCEIRA



Assinado com senha por GUSTAVO DOMINGOS SAKR BISINOTO - 25/09/2025 às 14:10:01, ESTEVAN MARCIO RIBA DE NEIRA MELGAR - 25/09/2025 às 14:18:22 +2 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação. Documento Nº: 30794634-9272 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=30794634-9272>

