



Governo de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Termo de Referência UNEMAT/00005/2025

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021

BENS DE CONSUMO/PERMANENTE

Processo Administrativo nº 0012733/2023

Termo de Referência nº 008/2024UNEMAT/00005/2025

Órgão: UNEMAT

Número da Unidade Orçamentária: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE
MATO GROSSO

Unidade Administrativa Demandante: Sede Administrativa

Estudo Técnico Preliminar nº UNEMAT-PRO-2023/12733

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material permanente (microcomputador, perfil avançado, e monitor) para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 001						
Item	Código	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	1113842	MICROCOMPUTADOR DESKTOP MÍNIMO DE 32GB DE RAM E 512GB DE ARMAZENAMENTO SSD, DO TIPO M.2 NVME E/OU PCIE. UNIDADE.	UN	100	9.550,22	955.022,00
2	1102131	MONITOR DE 21,5 POLEGADAS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TIPO: LED OU SUPERIOR (WVA, IPS, ETC); TAMANHO NOMINAL: 21,5 POLEGADAS OU SUPERIOR; RESOLUÇÃO SUPORTADA:	UN	200	1.171,72	234.344,00



Assinado com senha por RAPHAEL MONTEIRO PIRES - ASS TEC ADMINISTRAT / PROEG-ATA - 20/10/2025 às 08:23:03, NILCE MARIA DA SILVA - PRO-REITOR / PROEG - 20/10/2025 às 08:23:44 +2 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 31430145-4136 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=31430145-4136>



UNEMATD/C202582148A



		1920X1080; QUANTIDADE DE CORES: 16 MILHÕES; CONECTORES DE ENTRADA: DISPLAY PORT E VGA MÍNIMOS, PODE HAVER OUTRAS DESDE QUE DISPLAY PORT E VGA ESTEJAM PRESENTES; TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO: 8MS; RELAÇÃO DE CONTRASTE: 1000:1 ESTÁTICO; BRILHO: 250CD/M2; COR: PREDOMINANTEMENTE PRETO OU GRAFITE; ÂNGULO DE VISÃO: 170° HORIZONTAL E 160° VERTICAL; MENU OSD: AUTO AJUSTE, INTENSIDADE DE COR, BRILHO, CONTRASTE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: INTEGRADA AO MONITOR AC 100-240V, 50 - 60HZ, SELEÇÃO AUTOMÁTICA DE TENSÃO. AJUSTE DE ALTURA E ROTAÇÃO: 10 CM E 90 GRAUS; CERTIFICAÇÕES: TCO, EPA ENERGY STAR. UNIDADE.				
--	--	--	--	--	--	--

Obs.: Descrição complementar do lote:

ITEM 01 - 1113842 - MICROCOMPUTADOR DESKTOP MÍNIMO DE 32GB DE RAM E 512GB DE ARMAZENAMENTO SSD, DO TIPO M.2 NVME E/OU PCIE. UNIDADE.

- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES DO ITEM 01: MÍNIMAS: COMPUTADOR TIPO III (PERFIL AVANÇADO) - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: PLACA MÃE: FABRICANTE: DO MESMO FABRICANTE DO COMPUTADOR; MATERIAL: LIVRE DE CHUMBO; SENSORES: TEMPERATURA DO CHASSI, DO PROCESSADOR E VELOCIDADE DO COOLER DE CPU, PODENDO O SENSOR DE TEMPERATURA DO PROCESSADOR ESTAR NO MESMO. INTERFACES SATA: MÍNIMO DE 3 PORTAS SATAIII; PADRÕES SUPOSTOS: ACPI 4.0 OU SUPERIOR E PCI 3.0 MÍNIMO; CHIP DE SEGURANÇA: TPM2.0 OU SUPERIOR ONBOARD COM SOFTWARE PARA A





IMPLEMENTAÇÃO DOS RECURSOS. BIOS: DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO MICROCOMPUTADOR EM FLASH ROM OU COM DIREITO DE COPYRIGHT, EM CONFORMIDADE COM A ESPECIFICAÇÃO UEFI 2.6 ([HTTP://WWW.UEFI.ORG/SPECIFICATIONS](http://www.uefi.org/specifications)), OU SUPERIOR, E CAPTURÁVEIS POR APLICAÇÕES DO TIPO UCM (USER CENTRIC MANAGEMENT); PARA COMPROVAÇÃO TÉCNICA QUE O BIOS ATENDE E ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS NA UEFI VERSÃO 2.6, OU SUPERIOR, PODERÁ SER COMPROVADO ATRAVÉS CONSULTA AO SITE OFICIAL: [HTTP://WWW.UEFI.ORG/MEMBERS](http://www.uefi.org/members), ONDE O FABRICANTE DO MICROCOMPUTADOR OFERTADO DEVERÁ CONSTAR COMO "PROMOTER"; OU; CASO O FABRICANTE CONSTE COMO "CONTRIBUTOR" OU "ADOPTER". DEVERÁ SER APRESENTADO COMPROVAÇÃO TÉCNICA, ATRAVÉS DE APRESENTAÇÃO DE MANUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BIOS, OU GUIA IMPLEMENTAÇÃO DO BIOS, ONDE O FABRICANTE COMPROVE E/OU RELACIONE, PARA O MODELO DE MICROCOMPUTADOR OFERTADO E SUA BIOS CONFIGURADA, QUE POSSUEM COMPATIBILIDADE DE ACORDO ESPECIFICAÇÕES PUBLICADAS ([HTTP://WWW.UEFI.ORG/SPECIFICATIONS](http://www.uefi.org/specifications)) DE ACORDO COM A VERSÃO DA UEFI EXIGIDA; DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE DE ACESSO À BIOS ATRAVÉS DE OUTRO COMPUTADOR CONECTADO NA REDE NO MOMENTO DA INICIALIZAÇÃO DO POST; DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE DE REDIRECIONAMENTO DO BOOT DO COMPUTADOR DIRETAMENTE VIA HARDWARE, MESMO COM ESTE DESLIGADO OU COM O SISTEMA OPERACIONAL TRAVADO, INACESSÍVEL OU NÃO INSTALADO, SEM A UTILIZAÇÃO DE AGENTES NO EQUIPAMENTO. DEVERÁ POSSUIR CAPACIDADE DE PERMITIR O ACESSO REMOTO AO COMPUTADOR VIA HARDWARE, MESMO COM ESTE DESLIGADO OU COM O SISTEMA OPERACIONAL TRAVADO OU INACESSÍVEL SEM A UTILIZAÇÃO DE AGENTES NO EQUIPAMENTO; A PLACA MÃE DEVERÁ POSSUIR MEMÓRIA NÃO VOLÁTIL, PARA GRAVAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE INVENTÁRIO DE HARDWARE (PLACA MÃE, PROCESSADOR, MEMÓRIA E DISCO) E SOFTWARE,





QUE SEJA ACESSÍVEL REMOTAMENTE PELA REDE, INDEPENDENTE DO ESTADO DO SISTEMA OPERACIONAL, BEM COMO POSSUIR SISTEMA DE ALERTAS PROATIVOS QUE PERMITAM MINIMIZAR O TEMPO DE RECUPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO DEFEITUOSO; AS CONFIGURAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES DE GERENCIAMENTO PRESENTES NA PLACA MÃE DEVERÃO SER FEITAS SEM A NECESSIDADE DE INTERVENÇÃO PRESENCIAL À MÁQUINA, MESMO COM O SISTEMA OPERACIONAL INOPERANTE; SUPORTAR QUE O MICROCOMPUTADOR SEJA LIGADO REMOTAMENTE EM HORÁRIOS DETERMINADOS; TODOS OS EQUIPAMENTOS, DENTRO DO MESMO LOTE, DEVEM POSSUIR O MESMO NOME DE MODELO E VERSÃO, SENDO POSSÍVEL VERIFICAR E CONSULTAR VIA "WMI QUERYS" (CSPRODUCT GET NAME, VERSION); PROCESSADOR: POSSUIR NO MÍNIMO 08 (OITO) NÚCLEOS FÍSICOS; POSSUIR MEMÓRIA CACHE DE NO MÍNIMO 16 MB; POSSUIR NO MÍNIMO FREQUÊNCIA DE RELÓGIO REAL DE 2.1 GHZ. SUPORTAR TECNOLOGIA TURBO BOOST OU TURBO CORE; DEVE POSSUIR PERFORMANCE MÍNIMA DE 23.000 (VINTE TRES MIL) PONTOS, NO PERFORMANCE TEST DA PASSMARK®. PARA EFEITO DE COMPROVAÇÃO DE DESEMPENHO SERÁ ACEITO SOMENTE OS RESULTADOS DE BENCHMARK DISPONÍVEIS EM: [HTTP://WWW.CPUBENCHMARK.NET/CPU LIST.PHP](http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php) O PROCESSADOR DEVERÁ SER DE ÚLTIMA OU PENÚLTIMA GERAÇÃO, SENDO ACEITO APENAS PROCESSADORES AMD RYZEN 7 PRO OU INTEL CORE I7 OU SUPERIOR. MEMÓRIA: MÓDULOS DE MEMÓRIA RAM TIPO DDR4, OU SUPERIOR, COM BARRAMENTO DE NO MÍNIMO 3.200 MHZ; POSSUIR NO MÍNIMO 32GB (4X8GB ou 2x16GB) DE MEMÓRIA RAM INSTALADA; TOTAL DE SLOTS 4; EXPANSÍVEL A NO MÍNIMO 128GB 3200MHZ; UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: POSSUIR 1 (UMA) UNIDADE DE DISCO RÍGIDO INTERNO AO GABINETE DE 2.5" OU 3.5"; DISCO RÍGIDO PADRÃO SATA III, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE ARMAZENAMENTO DE 1TB E TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE 6GB/S; VELOCIDADE DE ROTAÇÃO DE 7.200 RPM; POSSUIR 1 (UMA) UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD) DE NO MÍNIMO 512GB





NO PADRÃO SSD M2 NVME OPAL COM TAXA DE LEITURA DE NO MÍNIMO 2.500MB/S E GRAVAÇÃO DE NO MÍNIMO 1.500MB/S. REDES: CABEADA: REDE RJ45 ONBOARD GIGAETHERNET (1000/100/10); WIRELESS: PLACA PCI-X OU M2 COM TECNOLOGIA 802.11 B/G/N/AC/AX, DUAL BAND 2.4GHZ E 5GHZ, ANTENA INTERNA, BLUETOOTH MINIMO V5.0, MIMO 2X2, WLANCHANNEL EM 20/40/80MHZ, DEVE SER FORNECIDA E HOMOLOGADA PELO MESMO FABRICANTE DO MODELO DE COMPUTADOR OFERTADO. INTERFACES USB: POSSUIR NO MÍNIMO, 06 PORTAS USB; SENDO NO MÍNIMO 03 (TRÊS) NA VERSÃO 3.1, NÃO SERÃO ACEITOS QUAISQUER TIPOS DE ADAPTADORES OU EXTENSORES DE PORTAS; VÍDEO OFFBOARD: POSSUIR NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: ÍNDICE MÍNIMO DE 7000 PONTOS PARA O DESEMPENHO, TENDO COMO REFERÊNCIA A BASE DE DADOS PASSMARK VIDEO CARD MARK DISPONÍVEL NO SITE [HTTP://WWW.VIDEOCARDBENCHMARK.NET/GPU_LIST.PHP](http://www Videocardbenchmark.net/gpu_list.php), FREQUÊNCIA DA GPU 1450 MHZ OU SUPERIOR, DIRECTX 11.2, MODELO DE SOMBREADOR 5.0, CL ABERTA 1.2, GL ABERTA 4.2, INTERFACE DE MEMÓRIA DA GPU 96BITS OU SUPERIOR, BARRAMENTO PCIE 3.0 X8, SUPORTE A VÍDEO 2 X HDMI E 1 X DISPLAYPORT, CONFIGURAÇÃO DE MEMÓRIA GRÁFICA GDDR6 DE 6 GB OU SUPERIOR, MODELO DO SUPORTE ALTURA NORMAL PERFIL BAIXO, RESOLUÇÃO MINIMA 7680 X 4320. CORES DE GPU (CURA) 1000 MINIMO, LARGURA DE BANDA MÍNIMA DE 96GB. ÁUDIO: CONECTORES DE SAÍDA: UMA SAÍDA P3 3,5MM NA TRASEIRA E/OU UMA SAÍDA IDÊNTICA NA PARTE FRONTAL; CONECTORES DE ENTRADA: UMA ENTRADA P3 3,5MM DE ÁUDIO E MICROFONE NA TRASEIRA E/OU UMA IDÊNTICA NA PARTE FRONTAL, PODENDO SER SAÍDA COMBO PARA HEADSET COM UM ÚNICO CONECTOR 3,5MM. GABINETE: DIMENSÕES: VOLUME MÁXIMO DE 36.000CM3, COM TOLERÂNCIA DE 10% PARA MAIS. COR: PINTURA EPÓXI PREDOMINANTEMENTE PRETO OU GRAFITE; MANUTENÇÃO: NÃO DEVE REQUERER FERRAMENTAS PARA A ABERTURA DO GABINETE, NEM PARA AFIXAÇÃO/REMOÇÃO DE DISCO RÍGIDO, UNIDADE ÓTICA E PLACAS DE





EXPANSÃO DO TIPO PCI. BAIAS: 01 INTERNA LIVRE 2,5" OU 3,5" INTERFACES: FRONTAL: LEDS INDICATIVOS DE POWER, ATIVIDADE DE HD + 2 PORTAS USB 3.0 + CONECTORES DE ÁUDIO. ALTO FALANTE: NO MÍNIMO 1,5W RMS INTEGRADO AO GABINETE, SENDO ESTE DESATIVADO AUTOMATICAMENTE AO SER PLUGADO QUALQUER EQUIPAMENTO NAS SAÍDAS DE ÁUDIO. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: PADRÃO: ATX12V, 80PLUS BRONZE COMPROVADO PELO SITE WWW.80PLUS.ORG; POTÊNCIA: MÍNIMA DE 300 WATTS; TECNOLOGIA: PFC ATIVO (POWER FACTOR CORRECTION); TENSÃO DE ENTRADA: AC 110/240V, 47 A 60HZ, COM SELEÇÃO AUTOMÁTICA. TECLADO: PADRÃO ABNT-2 COM TODOS OS CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, RESISTENTE A DERRAMAMENTO DE LÍQUIDO E CONECTOR COMPATÍVEL COM A INTERFACE PARA TECLADO FORNECIDA PARA O DESKTOP; TECLA WINDOWS LOGO (ACESSO AO MENU INICIAR); NO CASO DE FORNECIMENTO DE TECLAS DE DESLIGAMENTO, HIBERNAÇÃO E ESPERA, AS MESMAS DEVEM VIR NA PARTE SUPERIOR DO TECLADO; DEVE SER DO MESMO FABRICANTE DO COMPUTADOR E POSSUIR IMPRESSA A LOGOMARCA DO MESMO; MOUSE: TECNOLOGIA ÓPTICA, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000 DPI, DE CONFORMAÇÃO AMBIDESTRA, COM BOTÕES ESQUERDO, DIREITO E CENTRAL PRÓPRIO PARA ROLAGEM; CONECTOR COMPATÍVEL COM A INTERFACE PARA MOUSE FORNECIDO PARA O DESKTOP; DEVE SER FORNECIDO MOUSE-PAD; MOUSE COM FIO, SEM O USO DE ADAPTADORES; DEVE SER DO MESMO FABRICANTE DO COMPUTADOR E POSSUIR IMPRESSA A LOGOMARCA DO MESMO; SOFTWARE: OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES PRÉ INSTALADOS COM O SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PRO 64 BITS (OU VERSÃO SUPERIOR), EM PORTUGUÊS DO BRASIL, COM LICENÇA DE USO 64 BITS. DECLARAÇÕES, CERTIFICAÇÕES E COMPATIBILIDADES ANEXAR COMPROVAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DO PRODUTO OFERTADO (INFORMANDO O CÓDIGO DO FABRICANTE) COM AMBIENTE OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10 X64, MEDIANTE RELATÓRIO OBTIDO NO PORTAL





HTTPS://PARTNER.MICROSOFT.COM/ENUS/DASHBOARD/HARDWARE/SEARCH/CPL . GARANTIA: TIPO: ONSITE INTEGRAL DE FÁBRICA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PERÍODO: 36 MESES A PARTIR DA ENTREGA DEFINITIVA PRAZO PARA SOLUÇÃO DE CHAMADO TÉCNICO: 48 HORAS APÓS A ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO, CASO ULTRAPASSE ESSE LIMITE DEVERÁ SER FORNECIDO MÁQUINA DE IGUAL CONFIGURAÇÃO OU SUPERIOR PARA SUBSTITUIÇÃO; RESTRIÇÕES: UNIDADES DE ARMAZENAMENTO (SSDS E HDDS) QUANDO DEFEITUOSOS E SUBSTITUÍDOS NÃO SERÃO RETIRADOS DAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE POR MEDIDA DE SEGURANÇA E SIGILO DAS INFORMAÇÕES, ALÉM DE INTENÇÃO FUTURA DA RECUPERAÇÃO DOS DADOS CONTIDOS POR EMPRESAS ESPECIALIZADAS; DEMAIS CONDIÇÕES: PROCEDIMENTOS DE TROCA OU ATUALIZAÇÃO DE COMPONENTES PELA GARANTIA SÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, SENDO VEDADO QUALQUER SOLICITAÇÃO POR PARTE DA CONTRATADA PARA A CONTRATANTE DE PROCEDIMENTOS QUE ENVOLVAM RISCOS AO EQUIPAMENTO COMO ATUALIZAÇÕES DE BIOS, ETC. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA: DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTO AOS EQUIPAMENTOS, EM PORTUGUÊS, DOCUMENTO COM ORIENTAÇÕES SOBRE CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS MESMOS, CONTANDO TODAS AS RESSALVAS QUE INFLUENCIEM NA GARANTIA. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA: UM MANUAL TÉCNICO POR CONTRATO EM FORMATO FÍSICO E DIGITAL, CONTENDO AS INFORMAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS COM INSTRUÇÕES COM IMAGENS ILUSTRATIVAS PARA ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DE COMO REMOVER E RECOLOCAR PEÇAS EXTERNAS E INTERNAS DE MODO CORRETO NO EQUIPAMENTO. COMPLIANCES: ISO 14001; IEC 60950; IEC 61000; TI VERDE, DEVE ATENDER AS DIRETIVAS EPEAT E ROHS; SISTEMA DE LOGÍSTICA REVERSA EM CONFORMIDADE COM A GREENELETRON; REFRIGERAÇÃO; NÍVEL DE RUÍDO, DEVE ATENDER A NBR 10152 OU ISO 7779/9296 COMPROVADO ATRAVÉS DE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE; CONDIÇÃO DE NOVO: DEVE SER NOVO, DE PRIMEIRO USO, SEM QUAISQUER





RESQUÍCIOS DE USO ANTERIOR, NÃO PODE SER RECONDICIONADO. APRESENTAR MARCA E MODELO DO EQUIPAMENTO SOBRE PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, APRESENTAR PARTNUMBER DOS COMPONENTES SENDO HDS, MEMORIA, FONTE, PROCESSADOR, PLACA DE REDE, PLACA DE REDE SEM FIO, PLACA DE VIDEO, APRESENTAR FOLDER DA PLACA DE VIDEO QUE SEJA COMPATÍVEL COM A FONTE DO EQUIPAMENTO. CERTIFICAÇÕES: TCO, EPA ENERGY STAR, PARA O MODELO OFERTADO. UNIDADE.

CASO NECESSÁRIO SERÁ SOLICITADO AMOSTRA DO EQUIPAMENTO NO PRAZO DE 10 DIAS CORRIDOS.

ITEM 02 – 1102131 - MONITOR DE 21,5 POLEGADAS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: TIPO: LED OU SUPERIOR (WVA, IPS, ETC); TAMANHO NOMINAL: 21,5 POLEGADAS OU SUPERIOR; RESOLUÇÃO SUPORTADA: 1920X1080; QUANTIDADE DE CORES: 16 MILHÕES; CONECTORES DE ENTRADA: DISPLAY PORT E VGA MÍNIMOS, PODE HAVER OUTRAS DESDE QUE DISPLAY PORT E VGA ESTEJAM PRESENTES; TEMPO DE RESPOSTA MÁXIMO: 8MS; RELAÇÃO DE CONTRASTE: 1000:1 ESTÁTICO; BRILHO: 250 CD/M2; COR: PREDOMINANTEMENTE PRETO OU GRAFITE; ÂNGULO DE VISÃO: 170° HORIZONTAL E 160° VERTICAL; MENU OSD: AUTO AJUSTE, INTENSIDADE DE COR, BRILHO, CONTRASTE. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: INTEGRADA AO MONITOR AC 100-240V, 50 - 60HZ, SELEÇÃO AUTOMÁTICA DE TENSÃO. AJUSTE DE ALTURA E ROTAÇÃO: 10 CM E 90 GRAUS; CERTIFICAÇÕES: TCO, EPA ENERGY STAR. UNIDADE.

GARANTIA: TIPO: ONSITE INTEGRAL DE FÁBRICA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PERÍODO: 36 MESES A PARTIR DA ENTREGA DEFINITIVA PRAZO PARA SOLUÇÃO DE CHAMADO TÉCNICO: 48 HORAS APÓS A ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO, CASO ULTRAPASSE ESSE LIMITE DEVERÁ SER FORNECIDO OUTRO EQUIPAMENTO IGUAL OU SUPERIOR.

CASO NECESSÁRIO SERÁ SOLICITADO AMOSTRA DO EQUIPAMENTO NO





PRAZO DE 10 DIAS CORRIDOS.

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 serão os 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: laboratórios e estrutura administrativa.

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

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

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento é por escopo tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 24 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 14.133/21/21.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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





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

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no tópico próprio dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento de menor preço, pelo sistema de registro de preços.

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o bem a ser contratado classifica-se como comum, pois em razão que trata-se de descrição comuns de mercado.

5.3. Considerando que a contratação do presente objeto é uma demanda comum e frequente, não sendo possível prever com precisão o quantitativo exato a ser executado, mostra-se conveniente utilizar o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 196, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

5.4. O Sistema de Registro de Preços será adotado porque o caso dos autos se amolda à hipótese prevista no[s] inciso[s] IV do art. 196 do Decreto nº 1.525/2022, pelas seguintes razões de demanda dos laboratórios e administrativo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas,





lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

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

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

6.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s) como referência de qualidade, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Lenovo e HP, “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”, sendo obrigação da Administração aceitar produtos de qualidade equiparável ou superior.

7. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

7.1. Prazo de execução

7.2. Os bens objeto desta licitação serão solicitados sob demanda e o prazo de entrega dos produtos será de **até 45 dias úteis**, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Local de execução.

7.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço indicados na ordem de fornecimento, no município de Cáceres/MT.

7.9. Forma de execução.



UNEMATD/C202582148A





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

7.11. 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.

7.12. 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. 7.13. 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.

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

7.15. 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. 7.16. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

7.17. 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.

7.18. 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.





7.19. 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, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens deste termo de referência.

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:

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.

9.8. 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.

9.9. 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 anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 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. Manual de utilização do SIAG-C, perfil fiscal.

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 10 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 5 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.





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, exceto alvará emitido pela prefeitura municipal.

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 e recuperação judicial e extrajudicial, 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 OU patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente.

11.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que se faz necessário apurar a saúde financeira da empresa.

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 16% ou de patrimônio líquido superior a 10%.

11.6. Habilitação técnica:

11.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: da necessidade de possuir condições de entregar ou executar o objeto.

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

11.6.3. Não será necessário de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade.

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

11.6.4.1. Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

11.6.4.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características





mínimas:

11.6.4.2.1. entregou os equipamentos;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência,



UNEMATD/C202582148A





desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

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, nesta licitação há lotes reservados para participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais e outros participação de empresas por ampla concorrência.

12.1.1. Há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual nos termos do art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, pois o objeto licitado envolve contratação de bens de natureza divisível e a reserva não traz prejuízo para o conjunto da aquisição.

12.2. 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. Não será exigida nesta contratação a subrogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque trata-se de entrega de bens.

12.9. 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.

12.10. Não havendo vencedor para a cota reservada nos termos do art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

12.11. Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre estas.

12.12. No caso do subitem anterior, o licitante será chamado para ajustar a proposta da cota de maior valor, que deverá passar a contemplar o mesmo preço da de menor valor.

12.13. Serão priorizados os lotes reservados às Microempresas, às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, conforme estabelece o art. 25, §§ 7º e 8º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018.

12.14. Somente existirá prioridade para efetuar a contratação da empresa vencedora da cota reservada, no Registro de Preços, se esta aceitar reduzi-lo ao valor registrado para a cota de ampla concorrência, se esta for de menor valor.

12.15. Na hipótese prevista no subitem acima, se a empresa vencedora não aceitar





reduzir o valor registrado até o montante registrado na cota mais vantajosa, o seu preço permanecerá válido para outras contratações, após o exaurimento da cota de menor valor, não lhe sendo assegurada a prioridade de contratação.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. 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 e a disposição contida na jurisprudência do TCU em especial nos Acórdão nº 1.636/2007/Plenário e Acórdão nº 1.16/2010-1ª Turma.

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 nesta licitação a participação de Cooperativas de Trabalho, conforme previsão disposta na Lei nº 12.690/2012 combinada com disposição contida no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

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

15.2. O modo de disputa adotado será aberto.

15.3. O certame licitatório está dividido em lotes, com quantidades solicitadas, conforme o tabela de licitação constante anexo 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: 26201

Unidade Gestora: 0001

Ação (PAOE): 528

Categoria/Grupo de despesa: 4490

Fonte de despesa: 15000000

Elemento de Despesa: 5214 / 2532

Dotação				
Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	Exercício
0001.26201 1336452825329900	4490.5214	15.000.000	1.189.366,00	2025
Custo total estimado (R\$):			1.189.366,00	

17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses para os produtos, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

17.2. O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que a especificidade dos





produtos e sua importância para a solução.

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 30 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 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.

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;

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

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

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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 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 ou para pagamento, poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano contado da data da apresentação da proposta realinhada.

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 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 conterà 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 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 verifique.

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 trata-se de entrega de bens permanente e comuns e o pagamento ocorrerá apenas após o recebimento definitivo.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que trata-se de entrega de produtos, bens permanente e comuns.

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.

28. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

28.2. Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.

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

28.4. Decreto Estadual nº 1.131, de 30 de setembro de 2021.

28.5. 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.

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

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

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

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

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

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

29. PÚBLICO ALVO

29.1. Os bens a serem adquiridos destinam-se ao atendimento das demandas da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat.

29.2. A demanda foi quantificada da seguinte forma em face dos cursos de graduação que se fazem necessário a utilização de equipamentos de alta performance e em razão que não temos aquisições anteriores desses equipamentos para atendimento de laboratórios e serviços administrativos específicos para essa solução, foi por





estimativa.

30. ANEXOS

30.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

30.2. O estudo técnico preliminar.

Cáceres/MT, 17 de outubro de 2025.

Elaborado por:

Alessandro Carvalho de Melo

Diretor Administrativo de Patrimônio e Serviço

Raphael Monteiro Pires

Assessor Técnico Administrativa

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

De acordo:

Nilce Maria da Silva

PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - PROEG





TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o presente Termo de Referência e seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência e **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, no sistema de registro de preços**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cáceres/MT, 17 de outubro de 2025.

Tony Hirota Tanaka
Ordenador de Despesa
PRÓ-REITOR DE GESTÃO FINANCEIRA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO FINANCEIRA - PGF

