



Governo de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021**  
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO – CONTRATAÇÃO PREGÃO ELETRONICO

Processo Administrativo nº UNEMAT-PRO-2026/0893

Termo de Referência nº 001/2026/PARFOR EQUIDADE/UNEMAT

Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Número da Unidade Orçamentária: 26201

Unidade Administrativa Demandante: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação/Coordenação Institucional do Parfor

Estudo Técnico Preliminar nº 001/2026/PARFOR EQUIDADE/UNEMAT

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A Aquisição de materiais (camiseta, garrafa, mochila) para atender a demanda dos Cursos do Programa Nacional de Fomento à Equidade na Formação de Professores da Educação Básica (Parfor/Equidade) - (Convênio 969632/2024), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código SIAG	Código/Descrição	Un.	Elem./ Sub	Qtd e	Valor Unit.	Valor Total
1	0004744	CAMISETA - TIPO IMPRESSÃO: SUBLIMAÇÃO TOTAL; TAMANHO: VARIADOS, A SER DEFINIDO PELO ÓRGÃO; MANGA: CURTA; PROTEÇÃO: MÍNIMO 50 UV; TECIDO: MÁXIMO 90% DE POLIÉSTER E NO MÍNIMO 10% DE ELASTANO; POSSIBILIDADE: VARIADAS PERSONALIZAÇÕES; TECNOLOGIA: DRY	1 UN	30	120	R\$ 80,37	R\$ 9.644,40
2	0018930	GARRAFA - TIPO: TÉRMICA; TAMP: PRESENÇA DE TAMP COM VEDAÇÃO A PROVA DE VAZAMENTOS; PERSONALIZAÇÃO: GRAVAÇÃO A LASER CONFORME SOLICITAÇÃO DO ÓRGÃO; MATERIAL: AÇO INOX; VOLUME: APROXIMADAMENTE 500 ML; BPA: NÃO; ISOLAMENTO: PAREDE DUPLA ISOLADA A VÁCUO; COR: BRANCA.	1 UN	30	120	R\$ 87,12	R\$10.454,40
3	0021221	MOCHILA - TIPO: PARA NOTEBOOK; MATERIAL: POLIESTER IMPERMEÁVEL; BOLSO FRONTAL: MÍNIMO 01 BOLSO; ALÇAS DE OMBRO: ALCOCHOADAS COM MÍNIMO DE (41X6,5CM) E AJUSTÁVEIS; BOLSO LATERAL: MÍNIMO 1 BOLSO; SERIGRAFIA, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELO ÓRGÃO; COMPATÍVEL: COM TELA DE NO MÍNIMO 15,6 POLEGADAS; COSTAS:	1 UN	30	120	R\$ 158,91	R\$ 19.069,20



UNEMATD/C202631186A



Assinado com senha por MILENA BORGES DE MORAES - PROFESSOR UNEMAT LC 534/2014 / TGA-FACSAL - 06/05/2026 às 16:54:41 e TONY HIROTA TANAKA - PRO-REITOR / PGFF - 07/05/2026 às 07:41:31.  
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.  
Documento Nº: 36721288-9710 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=36721288-9710>



Governo de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

		PAINEL TRASEIRO ACOLCHADAS COM ALÇA DE MALAS; COR: A DEFINIR PELO ÓRGÃO; <b>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:</b> ENTRADA EXTERNA PARA CABO USB, PASSAGEM PARA FONES DE OUVIDO, TRÊS COMPARTIMENTOS DE DIFERENTES TAMANHOS, INCLUINDO BOLSO COM DIVISÓRIA PARA NOTEBOOK DE ATÉ 15,6 POLEGADAS, CONTA AINDA COM ENGATE PARA MALAS; <b>DIMENSÕES APROXIMADAS:</b> 41 X 25 X 12 (ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE).					
--	--	---	--	--	--	--	--

- 1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.168,00 (Trinta e nove mil e cento e sessenta e oito reais).
- 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. Os quantitativos dos itens são definidos por meio dos seguintes critérios: número de acadêmicos matriculados/ativos em cada um dos cursos da UNEMAT/Parfor Equidade, Licenciatura em Educação Escolar Quilombola, Licenciatura Intercultural Indígenas e Segunda Licenciatura em Educação Bilingue de Surdos.
- 1.5. O objeto desta contratação é caracterizado como aquisição de materiais de consumo (camiseta, garrafa, mochila) para atender a demanda dos Cursos do Programa Nacional de Fomento à Equidade na Formação de Professores da Educação Básica (Parfor/Equidade).
- 1.6. A categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: Despesas Correntes (material de consumo).

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação abrange a aquisição de materiais de consumo, descritos neste Termo de Referência, sendo concluída com a entrega, conferência, aceite definitivo e disponibilização da documentação pertinente.
- 2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.
- 2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21/21.
- 2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação tem por finalidade melhorar o desempenho acadêmico dos estudantes. Os materiais de consumo têm funções específicas, tais como: a “camiseta, visa o conforto do estudante adequado ao clima quente de Mato Grosso; a “garrafa térmica” visa garantir o fornecimento de água em recipiente



UNEMAT/DIC/202631186A





adequado, essencial para garantir a hidratação dos estudantes nas atividades do curso, pois possibilita a manutenção da água em temperatura adequada por período prolongado, promovendo conforto, bem-estar e prevenção de problemas de saúde relacionados à desidratação; a “mochila” para proporcionar conforto aos estudantes e que os alunos possam transportar livros didáticos, cadernos, estojos e demais materiais necessários para as aulas diárias.

#### 4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico 1 dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.

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

5.1. A natureza desta contratação enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 3º, §3º da Lei nº 8.248/1991.

5.2. Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, do 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, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução da obra, inclusive no que tange a qualidade dos materiais, e as exigências estabelecidas no Edital.

5.3. Conforme o Artigo 3º, inciso III do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023, a aquisição é justificada pela conveniência de adquirir bens ou contratar serviços que atendam a mais de um órgão ou entidade, visando otimizar recursos e promover a integração dos sistemas, garantindo eficiência, economia e padronização tecnológica em múltiplas instituições.

5.4. Enquadra-se licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, por tratar-se de materiais facilmente encontrados no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital por meio de descrições usuais.

5.5. Para fins de julgamento das propostas, será levado em conta o critério de menor preço por item.

#### 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.

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial. Nos termos da Lei 14.133/2021, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a aquisição deverá seguir os critérios e diretrizes estabelecidos pela Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e pelas resoluções do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA).

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Prazo de execução.

Prazo de execução por escopo

7.2. O prazo de execução do objeto será de até 45(quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento.

7.3. Os produtos serão entregues no horário estipulado na ordem de fornecimento.

### 7.4. Local de execução.

7.4.1. Os materiais deverão ser entregues na Sede da Reitoria da UNEMAT, localizado na Avenida Tancredo Neves nº 1090, Bairro: Cavahada II, Cáceres/MT, CEP: 78.217-900.

### 7.5. Forma de execução.

7.5.1. O fornecimento compreenderá: aceite da proposta, emissão da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, logística de entrega em conformidade com as condições comerciais pactuadas, conferência dos itens, recebimento provisório, verificação do atendimento às especificações e recebimento definitivo.

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução do fornecimento, o contratado deverá disponibilizar os materiais de consumo, (camiseta, garrafa, mochila). Em condições e quantidades, conforme pactuadas neste Termo de Referência.

## 9. VISTORIA

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia. O recebimento do objeto ocorrerá mediante conferência documental e física dos materiais no ato da entrega, conforme os critérios de recebimento deste Termo de Referência.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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 07 deste termo de referência.

10.2. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:





10.2.1. O contrato será gerido pelo Coordenador do Convênio. Os bens deverão ser fornecidos de acordo com o quantitativo constante na ordem de fornecimento/nota de empenho, respeitando o preço e as demais condições constantes na proposta.

10.2.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com este Termo de Referência e seus anexos. As notas fiscais deverão ser encaminhadas à unidade solicitante para conferência com a ordem emitida e com os bens efetivamente recebidos.

### 11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. **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:

11.7.1. 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.

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

11.7.3. (Inserir demais ações pertinentes)

11.8. **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:

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





- 11.8.2. 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.
- 11.9. 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;
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 11.13. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 11.14. 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.
- 11.15. 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.

## 12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS BENS

### 12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.1.1. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante conferência física e documental dos materiais.
- 12.1.2. O recebimento provisório compreenderá a verificação inicial da integridade dos volumes, quantidades, identificação dos itens, compatibilidade com a proposta e com a nota fiscal, bem como eventuais testes básicos de funcionamento, quando aplicável.
- 12.1.3. Constatadas irregularidades, avarias, ausência de acessórios ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, o contratado será notificado para promover correção, substituição ou complementação no prazo indicado pela Administração.
- 12.1.4. O recebimento provisório será formalizado por relatório ou termo próprio da fiscalização, com os registros das ocorrências observadas.
- 12.1.4. 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.

### 12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 12.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos materiais e documentação entregue, mediante termo detalhado ou ateste equivalente.





12.2.1.1. A Administração realizará a análise dos relatórios e da documentação apresentada, podendo solicitar complementações ou correções caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa.

12.2.1.2. O recebimento definitivo pressupõe a aceitação dos materiais entregues e a regularidade dos documentos fiscais e de garantia apresentados.

12.2.1.3. A aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal será realizada após a aceitação definitiva dos materiais.

12.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior para adoção das medidas cabíveis.

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado pela qualidade, segurança e garantia dos materiais fornecidos, nem por vícios ou desconformidades verificados posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas em lei.

### 13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

13.1. 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.

13.2. O fornecedor deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos previstos em legislação específica.

13.3. Habilitação jurídica:

13.3.1. 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.

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

13.3.3. 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.

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.





13.3.6. 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.

13.3.7. 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.

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

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

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

13.3.11. 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.

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

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

#### 13.4. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

13.4.2. 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.

13.4.3. 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.

13.4.4. 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 fornecedor, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.5. 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.

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

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





Governo de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

13.4.8. 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.

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

13.4.10. 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.

**13.5. Habilitação econômico-financeira:**

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do fornecedor.

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

13.5.3. 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;

13.5.4. 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

13.5.5. Caso a empresa fornecedor 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 (...) % [limite de até 10%] do valor total estimado da contratação OU do valor total estimado da parcela pertinente.

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que (...).

13.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



UNEMAT/DIC/2026/31186A





13.5.8. 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.

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

13.5.10. Nas licitações destinadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais faculta-se ao fornecedor, para fins de habilitação, atestar a qualificação econômico-financeira através da comprovação de capital social mínimo superior a 10%.

**13.6. Habilitação técnica:**

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do fornecedor para executar o objeto contratual.

13.6.2. O fornecedor deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

13.6.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, quando aplicável, em plena validade.

13.6.4. O fornecedor deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa, em papel timbrado, devidamente assinado(s) e com identificação do emitente.

13.6.4.1. Comprovar aptidão para fornecimento de bens de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente.

13.6.4.2. Para fins da comprovação de que trata o sub item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características mínimas compatíveis com o objeto.

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

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

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

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

13.6.4.6. 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.

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

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

13.6.4.9. Caso o agente responsável pela instrução do processo entenda necessário, o fornecedor deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados,





incluindo, 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 o objeto foi executado.

13.6.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

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

13.7. Caso seja admitida a participação de cooperativas, será exigida a documentação complementar cabível:

13.7.1. 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;

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

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

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

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

13.7.6. 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;

13.7.7. 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.

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

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3.A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá





Governo de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO



selecionar a opção no SIAG, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

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

12.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.



UNEMAT/DC/2026/31186A





#### 15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. 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 Acordão nº 1.636/2007/Plenário e Acordão nº 1.16/2010-1ª Turma.

#### 16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1 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.

#### 17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1.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.

17.2. O modo de disputa adotado será aberto.

17.3. O certame licitatório está dividido em 2 lotes, com 2 itens para cada lote, com quantidades solicitadas, conforme a tabela de licitação constante anexo deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

#### 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 26201

Ação (PAOE): 364

Categoria/Grupo de despesa: 528.2210

Fonte de despesa: 27000000





Elemento de Despesa: 3390.3000

#### 19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

#### 20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. Não haverá aferição e medição periódica dos serviços prestados, por tratar-se de serviços de natureza não contínua.

#### 21. PAGAMENTO

21.1. Em regra, não haverá pagamento antecipado. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos equipamentos, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada, observadas as normas internas e os prazos legais.

21.2. 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.

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

21.3. 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.

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

21.4. 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".

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

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

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.



UNEMATD/C202631186A





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

21.7. 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.

21.8. 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;

21.9. 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;

21.10. 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.

21.11. 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.

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

21.13. 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.

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

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

## 22. REAJUSTE

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

22.2. 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 (INDICAR ÍNDICE A SER APLICADO, se houver setorial).

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

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





22.5. 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).

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

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 23. CONTRATO

23.1. Após a autorização da contratação direta, a contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal pelo contratante, para assinar o contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

### 24. PREPOSTO

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

24.1.1. 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.

24.1.2. 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.

24.2. 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.

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

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

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

24.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

24.6.1. Coordenar e controlar a execução do fornecimento contratado.

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





- 24.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- 24.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.
- 24.6.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- 24.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- 24.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 24.6.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 24.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução do fornecimento contratado.
- 24.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- 24.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes ao bom cumprimento do fornecimento contratado.
- 24.6.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 24.6.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas referentes ao fornecimento, bem como toda a documentação complementar exigida.

## 25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o contrato ou instrumento equivalente e receber a ordem de fornecimento/nota de empenho no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 25.1.1. A contratada, no ato da assinatura do contrato, deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução contratual, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 deste Termo.
- 25.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 25.3. Entregar os bens contratados nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 25.4. O fornecimento dos bens contratados será executado de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância das recomendações técnicas, respectivas normas e legislação pertinente.
- 25.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.





Governo de Mato Grosso  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

- 25.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de fornecimento que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no contrato.
- 25.7. 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.
- 25.8. Empregar pessoal habilitado e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à completa execução do fornecimento, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 25.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 25.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 25.8.3. 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.
- 25.9. Comunicar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros dados necessários ao recebimento de correspondência.
- 25.10. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal relacionada ao fornecimento ou à entrega do objeto.
- 25.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 25.12. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie o fornecimento relacionado ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 25.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 25.14. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 25.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 25.14.2. 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.
- 25.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.





25.14.4. 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.

25.14.5. 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.

25.14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

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

25.14.8. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

25.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25.16. Emitir Nota Fiscal discriminando os bens fornecidos, de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência.

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

25.18. Quando solicitado pela Administração, prestar informações técnicas adicionais acerca dos bens fornecidos e do atendimento em garantia.

25.19. Durante o período de garantia, prestar o suporte necessário à solução de defeitos de fabricação ou funcionamento dos equipamentos, conforme condições do fabricante e da proposta comercial.

## 26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

26.1. Emitir ordem de fornecimento/nota de empenho estabelecendo quantidade, local de entrega e demais informações pertinentes ao bom cumprimento do objeto.

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

26.3. Disponibilizar local adequado para o recebimento, conferência e acondicionamento inicial dos bens.

26.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto ao prazo e à qualidade do fornecimento, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.





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

26.5.1. Notificar o contratado sobre quaisquer irregularidades ou imperfeições observadas na execução contratual, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido, sanando as impropriedades.

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

26.7. Efetuar o pagamento ao contratado do valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

#### 27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o objeto será de entrega imediata e integral.

#### 28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. Admite-se subcontratação exclusivamente para etapas acessórias de logística, assistência técnica ou suporte autorizado pelo fabricante, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução e pela garantia do objeto.

#### 29. SANÇÕES

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

#### 30. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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

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

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

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





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

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

**31. PÚBLICO ALVO:**

31.1 Os materiais a serem adquiridos destinam-se ao atendimento do Convênio 969632/2024 PAROFFOR/EQUIDADE, na modalidade diferenciada (Primeira Licenciatura em Educação Escolar Quilombola; Primeira Licenciatura Intercultural Indígena; Segunda Licenciatura em Educação Bilíngue de Surdos), com recursos do Parfor Equidade.

31.2. A demanda foi quantificada conforme o plano de trabalho do referido convênio.

Cáceres - MT, 05 de maio de 2026.

Elaborado por:

**Milena Borges de Moraes**

Coordenadora Insitucional do Parfor/Unemat - Portaria nº 172/2025

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

**ANÁLISE E APROVAÇÃO:** Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 001/2026/PARFOR/EQUIDADE, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

**AUTORIZAÇÃO:** Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 001/2026/PARFOFO/EQUIDADE, AUTORIZO a realização do procedimento de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA a ser formalizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cáceres/MT, 05 de maio de 2026.

**Tony Hirota Tanaka**

Ordenador de Despesa - UNEMAT

