

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 183/2025	
SETOR DEMANDANTE:	CONTATO (telefone e e-mail):
Gerência de Material e Mobiliário	Antônio Santana da Silva – (65) 3615-4665

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (Art. 42, I, D1525/22)

DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de mobiliário diverso, visando atender as demandas do DETRAN/MT em suas unidades na capital e no interior do Estado.

DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

1.2. A presente contratação será executada sob o regime de **execução indireta**, mediante **fornecimento de forma não contínua**, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **bens comuns**, por possuírem padrões de desempenho e qualidade usuais no mercado, com especificações objetivas descritas neste Termo de Referência.

DOS QUANTITATIVOS

1.4. A presente contratação de mobiliário e bens permanentes para o Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso (DETRAN/MT) busca suprir necessidades estruturais essenciais à manutenção e ao aprimoramento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, alinhada ao interesse público, em conformidade com o disposto no art. 35, inciso I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

1.5. O processo teve início com a identificação de **problemas estruturais e operacionais** decorrentes de fatores interligados, tais como: **o crescimento significativo do quadro**

funcional, a obsolescência do mobiliário existente, a inexistência de estoque para remanejamento ou substituição emergencial e a necessidade de adequação às normas de ergonomia, acessibilidade e segurança do trabalho.

1.6. O primeiro grande problema refere-se à insuficiência de infraestrutura física diante do aumento significativo do quadro funcional. Entre 2024 e 2025, o DETRAN/MT passou de 1.142 para 1.314 servidores efetivos, além da contratação de estagiários e residentes técnicos. Esse crescimento não foi acompanhado pela expansão do mobiliário disponível, gerando improvisações em postos de trabalho, compartilhamento inadequado de estações, espaços superlotados e limitações na organização dos ambientes. Essa realidade compromete diretamente a eficiência institucional, a produtividade dos servidores e a qualidade e celeridade dos serviços prestados ao cidadão mato-grossense.

1.7. Diante desse cenário, a **Coordenadoria e a Gerência de Material e Mobiliário conduziram um levantamento junto a todas as unidades, incluindo as Ciretrans do interior, coletando informações sobre a situação atual dos móveis, necessidades específicas de cada setor e condições de uso. Foram analisados o SIGPAT**, relatórios analíticos de bens móveis e registros de solicitações, permitindo identificar itens obsoletos, danificados ou insuficientes, bem como lacunas estruturais decorrentes do crescimento funcional e das reformas em andamento.

1.8. O levantamento demonstrou que **praticamente todos os móveis existentes estão em uso pleno**, sem sobras ou excedentes para redistribuição, tornando inviável o reaproveitamento integral do acervo. Além disso, as tentativas de realocação anteriores mostraram-se inadequadas, pois o mobiliário disponível não atendia às exigências de ergonomia, padronização visual ou quantidade necessária para novos postos de trabalho e unidades reformadas.

1.9. Somado a isso, grande parte do mobiliário possui idade avançada, encontrando-se em estado de desgaste, sem contrato vigente de manutenção, com estruturas comprometidas, estofamentos danificados e ferragens frágeis. A falta de condições adequadas expõe os servidores a riscos de lesões musculoesqueléticas, estresse ocupacional, absenteísmo e desmotivação, impactando diretamente a continuidade e a eficiência do serviço público, além de comprometer a imagem institucional do órgão perante a sociedade.

1.10. Com base nisso, foram definidos **quantitativos específicos para cada tipo de móvel**, distribuídos de acordo com as necessidades reais das unidades e setores, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente e direcionados às demandas prioritárias.



Essa definição permite não apenas substituir móveis antigos ou danificados, mas também **padronizar ambientes, melhorar a organização dos espaços, reduzir riscos ocupacionais e promover a saúde e o bem-estar dos servidores**, refletindo diretamente na qualidade do atendimento prestado ao público.

1.11. Foi elaborada, ainda, uma **planilha de distribuição detalhada**, constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que indica a quantidade de cada item por unidade, setor ou função, refletindo a realidade operacional e as demandas específicas de cada local. Essa planilha permitiu:

- Visualizar a alocação dos itens conforme prioridade e necessidade;
- Garantir que não haja duplicidade ou falta de recursos em setores críticos;
- Planejar a aquisição de forma racional, evitando desperdícios e promovendo eficiência na utilização de recursos públicos;
- Integrar o processo de renovação e modernização do mobiliário de maneira organizada e estratégica.

- PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DOS MOBILIÁRIOS A SEREM ADQUIRIDOS,
CONFORME DFD (em anexo)

Item	Especificação	Quant.	Destinação
1	MESA EM “L” 1,40Mx1,40M c/ 02 gavetas (15 ilhas c/04)	90	08 - Presidência; 02 - DAS; 80 - Atendimento de demandas de contratações de estagiários e residentes técnicos e para compor unidades do interior após reformas e substituição de mesas velhas/avariadas.
2	MESA EM “L” 1,60Mx1,60M c/ 02 gavetas	5	Diretoria Descentralizadas; UNISECI; Escola Pública de Trânsito; Várzea Grande; Primavera.
3	MESA ESCRIVANIN HA	25	Chapada; Arenápolis; Poconé; Nortelândia; Sinop; Alta Floresta; São Felix; Tangará; Confresa; Aripuanã; Várzea Grande; Cáceres;

Item	Especificação	Quant.	Destinação
	1,20Mx1,20M c/ 02 gavetas		Lucas do Rio Verde; UNISECI; UDO; Unidade Fiscaliz. Credenciados; Unidade Comunicação; NGER; Ouvidoria; Vistoria; Ger. Suporte Habilitação; Ger. Pessoal; Ger. Leilão; Ger. Exames Práticos; Coord. Renach.
4	MESA P/ IMPRESSORA	15	Unidade Fiscaliz. Credenciados; UDO; Ouvidoria; Shopping Estação; Goiabeiras; Ger. Transporte; Ger. Suporte Credenciado; Ger. Suporte Habilitação; Ger. Exames Práticos; Ger. Emissão CNH; Diret. Desconcentradas; Coord. Orçamento; Coord. Ações Educativas; Várzea Grande; Campo Verde.
5	MESA REUNIÃO REDONDA 1,20M	5	Cozinhas: Bloco Corregedoria; Diret. Fiscalização; Patrimônio/Transporte; Engenharia; T.I.
6	MESA REUNIÃO RETANGULA R 2,0M	3	UDO/NGER; Diretoria de Fiscalização e Educação; Comissão de Ética.
7	MESA REUNIÃO RETANGULA R 2,70M	2	Escola Pública de Trânsito - Renata e Max
8	PAINEL DE VIDRO MESA “L” 1,40M	30	Para compor 50% das mesas em ilha
9	GAVETEIRO c/ 04 gavetas	80	12 - Atendimento Capital (10 p/ apoio de Scanner nos guichês e 02 p/ guarda de CNH'S); 02 - Sinop; 02 - Sorriso; 02 - Tangará da Serra; 04 - Rondonópolis; 04 - Barra do Garças; 02 - Cáceres; 03 - Primavera do Leste; 02 - Corregedoria; Chapada dos Guimarães; 02 - Campo Verde; Colniza; Confresa; Sapezal; 02 - Alta Floresta; UDO; Unidade de Comunicação; 03 - Unidade Setorial PGE; 02 - Coord. Credenciamento; 02 - Presidência; Assessoria

Item	Especificação	Quant.	Destinação
			Especial; 03 - Diretoria Fiscalização Educação; Coord. Formação Condutores; 02 - Coord. Fiscalização Trânsito; 02 - Coord. Ações Educativas; 02 - Escola Pública de Trânsito; Ger. Regulariz. de Habilitação; 02 - Shopping Estação; 04 - Diretoria de Veículos e Habilitação; 04 - Unidade Jd Américas; 01 - Goiabeiras; 01 - Ger. Exames Práticos; 05 - Estoque p/ atendimento de demandas.
10	ARMÁRIO ALTO AÇO - COM CHAVE	8	02 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação (Guarda de equipamentos com segurança); 01 - Alta Floresta; 01 - Tangará; 01 - Rondonópolis; 01 - Primavera; 01 - Cáceres; 01 - UDO
11	ARMÁRIO ALTO MDP	20	Chapada dos Guimarães; Arenópolis; Poconé; Nortelândia; Sinop; Pontes e Lacerda; Rondonópolis; Paranatinga; 02 - Primavera do Leste; Cáceres; Campo Novo; 02 - Várzea Grande; CETRAN; Escola Pública de Trânsito; Unidade Fiscaliz. Credenciados; Diretoria de Habilitação; Unidade de Comunicação; Diretoria de Fiscalização.
12	ARMÁRIO BAIXO MDP	45	Arenópolis; Poconé; Nortelândia; Sinop; Alta Floresta; São Felix do Araguaia; Tangará; Mirassol; Rondonópolis; Paranatinga; Peixoto; Torixoréu; Santo Antônio; 02 - Primavera; Pedra Preta; Lucas do Rio Verde; Campo Novo; Nobres; Marcelândia; Sapezal; 02 - Várzea Grande; Confresa; Colniza; Ética; CETRAN; 02 - Escola Pública de Trânsito; Coord. Credenciamento; Coord. Formação Condutor; 02 - Corregedoria; Coord. Suporte Credenciados; Diretoria Fiscalização, Diretoria Veículos; Ger. Emissão CNH; Ger. Financeira; Ger. Formação e Cursos; T.I.; Gerência de Pessoal; Gerência Transporte; Shopping Estação; NGER; Ouvidoria.
13	CARRINHO CARGA E DECARGA	3	Setor de Patrimônio/Almoxarifado (movimentação e distribuição de mobiliário e materiais)
			Setor de Vistorias (Rondonópolis (02), Chapada



Item	Especificação	Quant.	Destinação
14	CARRINHO MECÂNICO	40	dos Guimarães, Guiratinga, Nortelândia, Alta Floresta (02), Arenápolis, Tangará (02), Mirassol D'Oeste, Paranatinga, Jaciara, Torixoréu, Santo Antônio, Barra do Garças (02), Pedra Preta, Lucas do Rio Verde (02), Cáceres (02), Campo Novo do Parecis, Nobres, Sapezal, Várzea Grande (02), Colniza (02), Alto Araguaia, Barra do Bugres, Diamantino, Vistoria Capital (04), Vistoria Pesada Cuiabá (02), Vistoria Pesada Rondonópolis (02)).
15	CARRINHO HIDRÁULICO CARGA	1	Setor de Patrimônio/almoxarifado (movimentação de paletes)
16	CADEIRA OBESO	5	Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho
17	ESTANTE ARQUIVO	40	30 - Barra do Garças; 10 - Rondonópolis
18	CADEIRA RODAS	1	Gerência de Desenvolvimento, Saúde e Segurança no Trabalho
19	FRAGMENTA DORA PAPEL	10	Presidência; DAS; Diret. Habilitação e Veículos; Bloco de Atendimento; Diret. Fiscalização e Educação; Diretoria Descentralizadas; Unidade de Assessoria; Unidade PGE; Escola Pública de Trânsito; UDO/NGER.
20	TRIPÉ TOPOGRAFIA	1	Engenharia
21	NÍVEL TOPOGRÁFICO	1	Engenharia

1.12. Os quantitativos encontram-se demonstrados no tópico [9](#).



DO PRAZO DO CONTRATO

1.13. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.13.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado.

1.13.2. O prazo de execução do objeto é de **12 (doze) meses**, contados da emissão de ordem de fornecimento.

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

1.14. Para esta aquisição, faz-se necessário a o Termo de Contrato.

1.14.1. Contratação de serviços para execução imediata e integral dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

1.14.2. Considera-se entrega ou execução imediata aquela com prazo de conclusão de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da respectiva ordem de serviço ou fornecimento.

1.15. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

1.16. Os contratos firmados com vigência inicial superior a um exercício deverão prever reavaliação da vantajosidade econômica do contrato, por meio de pesquisa de preços na forma do [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#), em prazo não superior à metade do período inicial de vigência, observado o estabelecido no [art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

1.17. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.



1.18. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 5 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.

1.18.1. O prazo previsto poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS (Art. 42, II, D1525/22)

DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação de mobiliário e bens permanentes para o Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso (DETRAN/MT) tem como objetivo suprir necessidades estruturais essenciais à manutenção, organização e aprimoramento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, em consonância com o interesse público e com o disposto no art. 35, inciso I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022. O processo teve início a partir de um levantamento detalhado realizado pela Coordenadoria e Gerência de Material e Mobiliário, com informações recebidas das Ciretrans do interior do Estado, que identificou a necessidade de renovação do mobiliário existente. Entre os fatores que motivaram a contratação destacam-se: o crescimento significativo do quadro funcional, que passou de 1.142 servidores em 24/01/2024 para 1.314 em 03/04/2025, acrescido de estagiários e residentes técnicos; a obsolescência e desgaste do mobiliário em uso; a inexistência de estoques para remanejamento emergencial; e a necessidade de adequação às normas de ergonomia (NR-17), acessibilidade e segurança do trabalho.

2.2. O levantamento interno contemplou a análise de todas as unidades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, com registro detalhado das demandas de cada setor. Com base nesse estudo, foi elaborada uma planilha de distribuição que detalha quantitativos, especificações e destinação dos itens, assegurando aplicação eficiente e racional dos recursos, de acordo com as necessidades reais e prioritárias da Autarquia.

2.3. A contratação visa solucionar problemas concretos da infraestrutura física do órgão, decorrentes da insuficiência de mobiliário frente ao aumento do quadro funcional, da deterioração de móveis existentes, da inexistência de estoque para realocação e da necessidade

de adaptação dos ambientes às normas de ergonomia, acessibilidade e segurança. Tentativas anteriores de remanejamento mostraram-se inviáveis pela falta de excedentes ou pela inadequação dos bens disponíveis.

2.4. Reformas em andamento na sede e em unidades do interior também vêm acelerando o desgaste do mobiliário, tornando antieconômico ou inviável o reaproveitamento. Assim, a contratação se mostra imprescindível para assegurar eficiência administrativa, preservação do patrimônio público e qualidade do atendimento ao cidadão.

2.5. O mapeamento detalhou os itens a serem adquiridos — mesas em L, mesas escrivaninha, mesas de reunião, cadeiras, armários, gaveteiros, estantes, fragmentadoras de papel e equipamentos de movimentação de carga, entre outros —, com respectivas quantidades e distribuição entre sede, unidades regionais, diretorias descentralizadas e setores de atendimento (conforme planilha apresentada no subitem: *Dos Quantitativos*).

2.6. A solução escolhida para atender a essa necessidade consistiu na realização de licitação própria, na modalidade pregão eletrônico, por se tratar da alternativa mais segura, técnica e economicamente adequada. Essa opção permite adotar especificações técnicas padronizadas, alinhadas às necessidades ergonômicas e funcionais do órgão, buscar o menor preço por meio da ampla competitividade, impor requisitos mínimos de qualidade, garantia, sustentabilidade e definir prazos de entrega compatíveis com a realidade do DETRAN/MT, inclusive considerando a logística para sede e unidades do interior.

2.7. A contratação está alinhada às exigências legais e normativas, incluindo as normas de ergonomia (NR-17), normas brasileiras de ergonomia (NBR 13961:2010 e NBR 13966:2008) e a legislação de acessibilidade, garantindo inclusão de pessoas com deficiência, preservação de documentos e informações sensíveis, melhoria das condições de trabalho para os servidores e aprimoramento do atendimento ao público.

DO PROCEDIMENTO

2.8. O pregão eletrônico é uma versão moderna do pregão presencial. Ele ocorre de forma digital, sem a necessidade de comparecimento presencial em um local específico, potencializando os ganhos nos processos de compras/contratações, desestimulando conluios, dinamizando a disputa, gerando economia de tempo e de recursos públicos para Administração e também para o Licitante. Participar de pregão eletrônico permite que você feche negócios sem sair do seu ambiente de trabalho. Ou, melhor ainda: você pode estar em casa, em uma viagem, no hotel ou onde quiser. Tudo o que você precisa é de um dispositivo com conexão com a internet e de acesso a Plataforma que será realizado o Certame.

2.9. Ademais, nos termos do [art. 84 do Decreto Estadual nº 1.525/2022](#), no âmbito do Estado de Mato Grosso os pregões serão realizados obrigatoriamente na forma eletrônica, só se admitindo a realização de pregão presencial quando comprovada a indisponibilidade do sistema eletrônico ou quando existir relevante e excepcional interesse público devidamente justificado.

2.10. Desta feita, a modalidade adotada é o Pregão Eletrônico com o critério de julgamento pelo **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM** e o modo de **DISPUTA ABERTO**.

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DA ANÁLISE DE RISCO

2.11. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) (em anexo) foi elaborado a partir de levantamento detalhado da Coordenadoria e da Gerência de Material e Mobiliário, contemplando informações recebidas das CIRETRANS do interior e análise da real necessidade de cada unidade. Foram considerados fatores como obsolescência do mobiliário existente, crescimento do quadro funcional, inexistência de estoque para reposição emergencial e adequação às normas de ergonomia, acessibilidade e segurança do trabalho.

2.12. A análise de risco avaliou os impactos decorrentes da não aquisição dos bens, incluindo prejuízo à eficiência administrativa, riscos ocupacionais aos servidores, comprometimento do atendimento ao público e danos à imagem institucional do DETRAN/MT. A contratação por meio de licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, foi identificada como a alternativa mais segura, técnica e economicamente viável, mitigando os riscos detectados e assegurando padronização, funcionalidade e economicidade.

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.13. O Plano de Contratações anual encontra-se em elaboração. Não fora concluído ainda, todavia, verifica-se disponibilidade orçamentaria para a presente aquisição, conforme previsão no PTA.

DA VERIFICAÇÃO DE ATAS NO SITE DA SEPLAG

2.14. Em consulta ao site da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, não foram encontrados registros de **Ata de Registro de Preços (ARP)** com objetos compatíveis com a presente contratação.



DA VERIFICAÇÃO DE BENS DE LUXO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Art. 42, III, D1525/22)

3.1. A solução a ser adquirida é composta por mobiliário e bens permanentes destinados a atender às demandas administrativas, operacionais e de atendimento ao público do DETRAN/MT. Cada item foi detalhadamente especificado, considerando dimensões, materiais, capacidade de armazenamento, ergonomia, durabilidade e adequação às normas de segurança, acessibilidade e ergonomia (NR-17).

3.2. Entre os produtos incluídos destacam-se: mesas em “L” de 1,40m x 1,40m e 1,60m x 1,60m com gavetas, mesas escrivaninha de 1,20m x 1,20m, mesas para reunião redondas e retangulares, painéis de vidro para mesas em ilha, cadeiras ergonômicas, cadeiras para pessoas com obesidade, armários altos e baixos em aço ou MDP, gaveteiros com múltiplas gavetas, estantes, fragmentadores de papel, carrinhos de carga, hidráulicos e mecânicos, nível e tripé topográfico, entre outros itens.

3.3. As especificações técnicas completas, incluindo quantidade, dimensões, material e destinação de cada item, estão detalhadas na planilha de distribuição anexada ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), garantindo padronização, funcionalidade e atendimento às necessidades de todas as unidades, tanto da sede quanto do interior do Estado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 42, IV, D1525/22)

4.1. Para assegurar que a contratação pretendida atenda plenamente às necessidades do DETRAN-MT, garantindo a eficiência do gasto público, a qualidade técnica dos produtos e o cumprimento das normas legais e ambientais, foram estabelecidos **requisitos técnicos mínimos necessários e suficientes**, alinhados às melhores práticas de mercado e à legislação vigente. Tais requisitos têm como objetivo assegurar a aquisição de mobiliário corporativo durável, seguro, ergonômico, sustentável e adequado à realidade institucional, sem criar restrições indevidas à



competitividade, garantindo ampla participação de fornecedores e preservando o interesse público.

1) Itens novos e de linha regular de fabricação

Todos os móveis devem ser novos, nunca utilizados, não remanufaturados ou reconicionados, entregues em embalagens originais lacradas e acompanhados de toda documentação técnica pertinente, incluindo manuais de instalação, uso, manutenção e termos de garantia. Esta exigência assegura atualização tecnológica, durabilidade e funcionalidade, evitando fornecimento de bens obsoletos ou fora de linha, cuja reposição de peças ou assistência técnica poderia ser impossível ou economicamente inviável.

2) Inclusão de serviços essenciais no preço:

O preço ofertado deve compreender transporte, entrega, descarga, montagem, instalação e quaisquer ajustes necessários conforme o layout ou especificações técnicas fornecidas pela Administração. Essa medida evita custos ocultos ou adicionais e assegura a correta instalação dos móveis por profissionais capacitados, reduzindo riscos de danos, comprometimento da ergonomia ou da durabilidade do mobiliário.

3) Comprovação de qualidade prévia

Poderão ser exigidas, conforme necessidade da administração, antes da emissão da Ordem de Fornecimento, amostras físicas ou catálogos técnicos detalhados contendo imagens, fichas técnicas e especificações, permitindo a verificação prévia da qualidade, estética e conformidade técnica do mobiliário, assegurando que os produtos entregues correspondam às expectativas da Administração.

Exemplos:

a) Amostras físicas dos produtos – o fornecedor apresenta uma unidade ou conjunto de móveis idênticos aos que serão fornecidos, para que a Administração teste a qualidade, acabamento, ergonomia, resistência e funcionalidade.

b) Catálogos técnicos detalhados – contendo imagens, desenhos técnicos, fichas de especificações e memoriais descritivos que demonstrem que o produto cumpre os requisitos mínimos exigidos (dimensões, materiais, regulagens, normas técnicas, etc.).

c) Relatórios de ensaio ou certificações – laudos de laboratórios credenciados que comprovem resistência, durabilidade ou conformidade com normas técnicas (como ABNT ou Inmetro).

4) Atendimento às normas de ergonomia e segurança Todos os móveis devem atender às normas de ergonomia, especialmente a NR-17, e às normas técnicas específicas aplicáveis ao mobiliário corporativo, como ABNT NBR 13962 (cadeiras para escritório), NBR 13966 (mesas para escritório) e NBR 16031 (assentos múltiplos). Cadeiras ergonômicas devem possuir encosto com apoio lombar regulável, apoios de braço ajustáveis, apoio cervical quando aplicável e assento com ajuste de profundidade, prevenindo doenças ocupacionais e garantindo conforto, postura adequada e produtividade.

5) Relatórios de ensaio técnico e documentação complementar Todos os produtos devem ser acompanhados de relatórios de ensaio técnico emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro, abrangendo testes mecânicos, estruturais e de durabilidade, além de memorial descritivo, fotografias ou desenhos técnicos que possibilitem identificação do modelo testado. Essa medida confere segurança técnica à contratação.

6) Sustentabilidade e rastreabilidade A contratação deve observar critérios ambientais, exigindo comprovação da origem legal da madeira utilizada, preferencialmente com certificações reconhecidas (FSC ou CERFLOR) ou equivalentes, e utilização de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental nas embalagens, alinhando-se às políticas ambientais nacionais.

7) Garantia mínima de 1 ano Todos os itens devem contar com garantia mínima de 1 ano, além do prazo legal de 90 dias. Tal exigência protege a Administração contra defeitos de fabricação ou vícios ocultos, assegurando confiabilidade e evitando custos adicionais com manutenção ou substituição precoce.

8) Assistência técnica e suporte local/regional Os fornecedores devem comprovar rede de assistência técnica autorizada ou representação local/regional capaz de atender rapidamente às demandas de manutenção corretiva, ajustes ou

reparos, reduzindo riscos de paralisação prolongada e assegurando a funcionalidade dos ambientes.

9) Uniformidade visual e técnica

Não será permitida divisão do objeto em cotas que comprometam a padronização estética e funcional dos móveis adquiridos, garantindo compatibilidade entre peças, uniformidade de cores, materiais e acabamentos, evitando divergências visuais ou técnicas que prejudiquem a imagem institucional.

10) Conformidade com normas técnicas e regulamentos

Todos os bens devem atender integralmente às normas ABNT, regulamentos sanitários e de segurança do trabalho, conferindo segurança jurídica à contratação e resguardando a Administração e os usuários contra riscos operacionais e responsabilidades legais decorrentes do uso de produtos inadequados ou não certificados.

4.2. Em síntese, todos esses requisitos foram definidos de forma proporcional, técnica e fundamentada, visando garantir **qualidade, durabilidade, segurança, sustentabilidade ambiental e eficiência da despesa pública**, sem restringir injustificadamente a competição entre fornecedores, em plena observância aos princípios da economicidade, isonomia, eficiência e interesse público.

4.3. Sustentabilidade:

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

4.3.2. Economia de energia.

4.3.3. Economia em materiais plásticos descartáveis.

4.3.4. Economia de água.

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

4.4. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade:

4.4.1. Os itens apresentados no tópico 9 possuem imagens meramente ilustrativas, destinadas a orientar os licitantes quanto ao fornecimento do objeto em conformidade com as especificações estabelecidas

4.5. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (Art. 42, V, D1525/22)

5.1. As proponentes, se necessário, deverão apresentar catálogo para todos os itens que compõem essa contratação, para fins de prévia conferência.

5.2. A entrega dos objetos deverá ser realizada em **entrega parcelada** ou **entrega única**, conforme necessidade e conveniência desta autarquia., indicado no tópico [11](#), com o prazo de até 30 dias corridos a partir da assinatura da ordem de fornecimento/serviço.

5.3. Deverá ser constituído relatório final, de que trata a [alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

5.3.1. O relatório deverá ser divulgado no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#) em até 30 (trinta) dias após a extinção do contrato.

5.4. A extinção desta contratação poderá se dar nos termos do [art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

5.4.1. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na

licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

5.4.2. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.4.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

5.4.4. Nos termos do art. 106, III da Lei Federal nº 14.133/2021, o contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

5.4.5. A extinção mencionada acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

5.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.

5.5.3. Indenizações e multas.

5.6. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

5.7. O termo de rescisão deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (Art. 42, VI, D1525/22)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As atividades de fiscalização da execução das contratações compreendem um conjunto de ações que objetivam:

6.2.1. Aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela Administração para os objetos contratados.

6.2.2. Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas se for o caso.

6.2.3. Prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao gestor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento.

6.2.4. Encaminhar ao gestor de contratos soluções e sugestões com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto do contrato.

6.3. Entre as atribuições, compete ao fiscal de contrato e seu substituto:

6.3.1. Acesso aos autos do contrato e da licitação que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização.

6.3.2. Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.3.3. Solicitar ao Contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis.

6.3.4. Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar.

6.3.5. Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos objetos referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

6.3.6. Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.



6.4. A aferição do cumprimento da entrega dos objetos contratados deverá ser feita por meio de nota técnica elaborada pelo fiscal do contrato, que ateste a execução dos serviços ou entrega dos bens no prazo previsto e em conformidade com a qualidade e as especificações pactuadas.

6.5. Caso fique demonstrada irregularidade nos documentos de habilitação, na execução ou entrega dos bens e serviços contratados, o fiscal do contrato deverá notificar o contratado para regularização.

6.5.1. A manutenção da irregularidade, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, ensejará abertura de procedimento de apuração de irregularidade contratual - PAIC, que poderá resultar em rescisão contratual.

6.6. Nos contratos em que houver a exigência de garantia contratual, somente depois que esta for prestada o gestor poderá emitir a ordem de fornecimento ou a ordem de serviço, salvo justificativa expressa juntada ao processo do respectivo contrato.

6.7. A fiscalização/gestão será exercida por servidores designados por Portaria pelo CONTRATANTE, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do [art. 104](#) e [117 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) bem como do [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#).

6.8. Em detrimento do pagamento simplificado e em cumprimento ao disposto no art. 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado para os contratos firmados com vigência inicial superior a 12 (doze) meses serão fiscalizadas semestralmente e o cumprimento dos serviços contratados de forma trimestral.

6.8.1. O prazo de fiscalização previsto não dispensa o fiscal de avaliar outras situações em outros momentos distintos, se houver justificativa para tanto ou se, pela natureza do objeto contratado, for mais eficiente realizar a fiscalização em período intervalado menor ou maior que o previsto, o que deverá ser autorizado pela autoridade superior.

6.9. A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

6.10. A atuação do fiscal deverá contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais.

6.11. Demais obrigações vide a Portaria nº 193/2024/GP/DETRAN/MT ou outra que venha a alterá-la ou substituí-la.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 42, VII, D1525/22)

7.1. O objeto será medido de **forma parcelada** ou de **forma única**, levando em consideração a necessidade e conveniência desta autarquia, conforme ordens de fornecimento/serviço emitidas pelo fiscal da contratação.

7.2. O pagamento será realizado a partir do atesto pelo Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA e estabelecido no tópico [13](#).

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO (Art. 42, VIII, D1525/22)

8.1. O interessado, que desejar participar de licitações, deverá efetuar o cadastro no [Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG](#).

8.1.1. Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão emitirá o Certificado de Registro Cadastral - CERCA.

8.1.2. O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica, nos certames licitatórios.

8.2. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente ([Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#)):

8.2.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

8.2.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

8.2.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

8.2.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

8.2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si.

8.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.3. Também não será admitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões, e dada as características do mercado, as empresas interessadas podem, de forma isolada, atender as condições e os requisitos de habilitação previstos no Edital e posteriormente fornecer o objeto. A vedação à participação de consórcio nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio. Ademais, a formação de consórcio poderá acarretar risco de dominação do mercado através de pactos o que prejudica a livre competição entre os interessados. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços/aquisições comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital e nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.



8.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, autenticação e criptografia em todas as suas fases.

8.5. Será admitida a participação de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e atendam às exigências do Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos Licitantes pela realização de tais atos.

8.6. Será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total licitada às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), desde que atendam às condições de habilitação e apresentem preços iguais ou inferiores ao da proposta mais bem classificada.

8.6.1. Não havendo vencedor para a cota reservada a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, 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 ([Art. 81, §6º, D1.525/2022](#)).

8.6.2. Em observância ao art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, foi verificado existir competitividade entre o segmento de **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**.

8.6.3. Os benefícios as ME/EPP/MEI são limitados àquelas empresas que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir da licitante declaração de observância desse limite na licitação.

8.6.4. 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 11.488/2007.

8.7. Pregão Eletrônico tem como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM** e o modo de **DISPUTA ABERTO**.

8.7.1. Caso um fornecedor integre contrato utilizado para a formação do preço estimado ou tenha apresentado orçamento para tanto, a sua contratação somente será permitida se o



valor ofertado na consulta eletrônica for igual ou menor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa constante nos autos ([Art. 90, §3º, D1.525/2022](#)).

8.7.2. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado ([Art. 81, D1.525/2022](#)).

8.7.3. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

8.8. Para fins de habilitação **jurídica** o proponente deverá apresentar ([Art. 132, D1.525/2022](#)):

8.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores.

8.8.2. Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver.

8.8.3. Procuração válida, se for o caso.

8.8.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

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

8.9. Para fins de **comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista** o proponente deverá apresentar ([Art. 133, D1.525/2022](#)):

8.9.1. [Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF](#) ou [Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ](#).

8.9.2. [Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa](#).

8.9.3. [Certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso](#) e perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

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

8.9.5. [Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -](#)



[FGTS, dispensada para pessoas físicas.](#)

8.9.6. [Certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.](#)

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

8.9.8. 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 Federal nº 123/2006](#).

8.10. A **qualificação econômico-financeira** será demonstrada mediante a apresentação ([Art. 134, D1.525/2022](#)):

8.10.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

8.10.2. Se a certidão não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

8.10.3. Caso a certidão seja emitida na forma positiva para recuperação judicial, a qualificação poderá ser comprovada pela apresentação de certidão judicial que indique que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

8.11. **As qualificações técnicas abaixo são justificadas** pelo fato de que a contratação envolve o fornecimento de bens permanentes destinados a atender diretamente as atividades administrativas e operacionais do órgão. Para garantir que esses bens apresentem qualidade, durabilidade e estejam em conformidade com normas técnicas e ergonômicas, é necessário exigir dos licitantes comprovações de experiência prévia e capacidade de fornecimento compatível com o objeto.

8.12. A exigência de atestados de capacidade técnica não se trata de restrição à competitividade, mas sim de medida preventiva que assegura a escolha de fornecedores idôneos, capazes de entregar mobiliário em conformidade com as especificações, com montagem adequada e atendimento dentro dos prazos estabelecidos. Além disso, essa comprovação reduz riscos de entrega de produtos inadequados, evita retrabalho e desperdício de recursos públicos e garante



que os servidores e usuários contem com equipamentos seguros e funcionais no exercício das atividades.

8.13. Para fins de **comprovação de qualificação técnica** ([Art. 135, D1.525/2022](#)):

8.13.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser pertinente(s) e compatível(is) com o objeto desta contratação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter reconhecimento de Firma em Cartório de Notas.

8.13.2. O Proponente, caso o Agente de Contratação entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços/fornecimento, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

8.14. Como condição para a habilitação da licitante, deverá ser verificada a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a pesquisa realizada no ([Art. 137, D1.525/2022](#)):

8.14.1. [Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União - CGU.](#)

8.14.2. [Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE.](#)

8.14.3. [Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.](#)

8.14.4. [Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso - CGE/MT.](#)

8.15. O Licitante deverá apresentar também ([Art. 136, D1.525/2022](#)):

8.15.1. Declaração para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis.

8.15.2. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.15.3. Declaração que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.15.4. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o [art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990](#), ou servidor do órgão ou entidade CONTRATANTE em qualquer função, nos termos do [art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.15.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE.

8.15.6. Declaração do pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

8.16. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada ([Art. 139, D1.525/2022](#)).

8.16.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no [art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (Art. 42, IX, D1525/22)

Descrição técnica dos objetos oriundos desta demanda, bem como os quantitativos e valores estimados.



ITEM	UN.	Q T D E.	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	IMAGEM ILUSTRATIVA	V. UNITÁRIO	SUBTOTAL
01 / AMPLA CONCORRÊNCIA	UN	68	0014232	MESA - TIPO: ESTAÇÃO DE TRABALHO; COR: A DEFINIR; FORMATO: EM L; MATERIAL: MADEIRA EM MDP COM ACABAMENTO BP; GAVETAS: 02 GAVETAS EM MDP COM ACABAMENTO BP, COM CHAVE; DIMENSÕES APROXIMADAS: 1400MM X 600MM X 1400MM X 600MM X 740MM (L X P X L X P X A); REVESTIMENTO: EM LAMINADO MELAMÍNICO; CALHA ESTRUTURAL: PARA PASSAGEM DE CABEAMENTO; PÉS LATERAIS: COM ESTRUTURAS EM FORMATO DE “L” COM SAPATAS NIVELADORAS; PAINÉIS: 2 PAINEIS FRONTAIS EM MDP; PÉ CENTRAL: ESTRUTURA EM CHAPA #18; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA; DETALHES DOS PÉS: AÇO COM CALHA PASSA FIOS; BORDAS E ACABAMENTO: FITA DE POLIESTIRENO.		R\$ 1.036,83	R\$ 70.504,44
1.1 / COTA	UN	22	0014232	MESA - TIPO: ESTAÇÃO DE TRABALHO; COR: A DEFINIR; FORMATO: EM L;		R\$ 1.036,83	R\$ 22.810,26

				MATERIAL: MADEIRA EM MDP COM ACABAMENTO BP; GAVETAS: 02 GAVETAS EM MDP COM ACABAMENTO BP, COM CHAVE; DIMENSÕES APROXIMADAS: 1400MM X 600MM X 1400MM X 600MM X 740MM (L X P X L X P X A); REVESTIMENTO: EM LAMINADO MELAMÍNICO; CALHA ESTRUTURAL: PARA PASSAGEM DE CABEAMENTO; PÉS LATERAIS: COM ESTRUTURAS EM FORMATO DE “L” COM SAPATAS NIVELADORAS; PAINÉIS: 2 PAINEIS FRONTAIS EM MDP; PÉ CENTRAL: ESTRUTURA EM CHAPA #18; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA; DETALHES DOS PÉS: AÇO COM CALHA PASSA FIOS; BORDAS E ACABAMENTO: FITA DE POLIESTIRENO.			
02	UN	5	0014233	MESA - TIPO: ESTAÇÃO DE TRABALHO; COR: A DEFINIR; FORMATO: EM L; MATERIAL: MADEIRA EM MDP COM ACABAMENTO BP; GAVETAS: GAVETEIRO SUSPENSO (FIXO) 02 GAVETAS EM MDP COM ACABAMENTO		R\$ 1.026,97	R\$ 5.134,85

				BP,CORREDIÇAS EM AÇO, COM CHAVE; REVESTIMENTO: EM LAMINADO MELAMÍNICO; CALHA ESTRUTURAL: PARA PASSAGEM DE CABEAMENTO; PÉS LATERAIS: COM ESTRUTURAS EM FORMATO DE “L” COM SAPATAS NIVELADORAS; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA; SUPERFÍCIE: ANGULAR; DIMENSÕES MÍNIMAS: 1600 MM X 600MM X 1600MM X 600MM X 740MM (L X P X L X P X A); DETALHES DOS PÉS: AÇO COM CALHA PASSA FIOS; ESPESSURA DO TAMPO: 25 MM; BORDAS E ACABAMENTO: FITA DE POLIESTIRENO; PAINÉIS FRONTAIS: MADEIRA EM MDP COM 18MM DE ESPESSURA; DIMENSÕES APROXIMADAS GAVETEIRO: L: 340MM, P: 440MM, H: 270MM.			
03	UN	25	0014231	MESA - TIPO: ESCRIVANINHA; COR: A DEFINIR; FORMATO: RETANGULAR; MATERIAL: MADEIRA EM MDP COM ACABAMENTO BP; GAVETAS: 02 GAVETAS MEDINDO APROXIMADAMEN TE		R\$ 442,17	R\$ 11.054,25



				L300XP450XA230M M EM MDP COM ACABAMENTO BP E CORREDIÇAS EM AÇO, COM CHAVE; PAINEL FRONTAL: 01 PAINEL EM MDP; DIMENSÕES APROXIMADAS: 1200MM x 600MM x 740MM (L X P X A); REVESTIMENTO: EM LAMINADO MELAMÍNICO; CALHA ESTRUTURAL: PARA PASSAGEM DE AÇÃO E CABEAMENTO SOB O TAMPO; PÉS LATERAIS: COM ESTRUTURAS EM FORMATO DE “L” COM SAPATAS NIVELADORAS; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA; DETALHES DOS PÉS: AÇO COM CALHA PASSA FIOS; BORDAS E ACABAMENTO: FITA DE POLIESTIRENO; PUXADORES DE GAVETAS: ALÇA.			
04	UN	15	0014234	MESA - TIPO: PARA IMPRESSORA; COR: A DEFINIR; FORMATO: RETANGULAR; MATERIAL: ESTRUTURA EM AÇO DE SEÇÃO RETANGULAR COM CHAPAS DE NO MÍNIMO 1,6MM DE ESPESSURA, TAMPO EM MADEIRA EM MDP COM ACABAMENTO BP; PAINEL FRONTAL: MADEIRA EM MDP COM ACABAMENTO BP;		R\$ 407,45	R\$ 6.111,75



				DIMENSÕES APROXIMADAS: 800MM X 600MM X 740MM (L X P X A); REVESTIMENTO: EM LAMINADO MELAMÍNICO; PÉS LATERAIS: COM PONTEIRAS FIXADAS; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA; BORDAS E ACABAMENTO: FITA DE POLIESTIRENO.			
05	UN	5	13301	MESA - TIPO: REUNIÃO CIRCULAR; MATERIAL TAMPO: MDP; DIMENSÕES TAMPO: 1200 X 740MM;		R\$ 652,10	R\$ 3.260,50
06	UN	3	5607	MESA - TIPO: REUNIÃO EXECUTIVA; DIMENSÕES: 2000 X 1000 X 740 CM; COMPOSTA POR: TAMPO CONFECCIONADO EM MDP 25 MM DE ESPESSURA COM ACABAMENTO EM RESINA POLIURETANA NA COR A DEFINIR; TAMPO CENTRAL: RETANGULAR NO SENTIDO LONGITUDINAL DA MESA EM MDP 25 MM DE ESPESSURA COM ACABAMENTO EM RESINA POLIURETANA NA COR A DEFINIR. BORDAS COM ACABAMENTO EM FITA DE PVC DE 1 MM DE ESPESSURA EM TODO SEU		R\$ 1.417,14	R\$ 4.251,42



				PERÍMETRO, DOTADO DE DUAS CAIXAS DE TOMADAS COM ABERTURA ASCENDENTE PARA FÁCIL MANUSEIO E ACESSO AO ESPELH; CALHA DE PASSAGEM DE FIAÇÃO: EM AÇO CHAPA #20 PINTADA COM TINTA EPÓXI EM PÓ, PELO SISTEMA ELETROSTÁTICO (CONFECCIONADA EM CHAPA SAE 1010/1020) COM 04 PONTOS PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS DE ENERGIA (CONFORME NOVO PADRÃO BRASILEIRO DE PLUGUES E TOMADAS E 04 PONTOS PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS TIPO REDE E/OU LOGICA, FIXADA AO PAINEL; PAINEL FRONTAL: EM MDP 18MM DE ESPESSURA COM ACABAMENTO EM RESINA POLIURETANA NA COR A DEFINIR. BORDA COM ACABAMENTO EM FITA DE PVC DE 1 MM DE ESPESSURA, COLADA A QUENTE PELO SISTEMA HOLT- MELT; PÉS ESTRUTURAIS: TIPO PAINEL EM MDP 25 MM DE ESPESSURA COM ACABAMENTO EM RESINA POLIURETANA NA COR A DEFINIR. BORDAS COM ACABAMENTO EM FITA DE PVC DE 2		
--	--	--	--	---	--	--



				MM DE ESPESSURA, COLADA A QUENTE PELO SISTEMA HOLT- MELT; SISTEMA DE FIXAÇÃO: DO TAMPO NA ESTRUTURA ATRAVÉS DE TAMBOR E PINO MINIFIX FACILITANDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA MESA SEM DANIFICAR O PRODUTO.;			
07	UN	2	8877	MESA - TIPO: RETANGULAR REUNIÃO; ALTURA : 0,74M; LARGURA: 2,700M; PROFUNDI DADE: 1,20M; TAMPO: DIVIDIDO EM 2 PARTES ESTRUTURA LATERAL TRAVE MDP MEDIUM DENSITY PARTICLEBOARD, REVESTIMENTO MELAMÍNICO TERMOFUNDIDO À BAIXA PRESSÃO COM 25 MM DE ESPESSURA, FITA DE BORDA DO TAMPO EM PVC DE 2,5 MM DE ESPESSURA E RAIO ERGONÔMICO DE 2,5 MM; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA;		R\$ 2.108,42	R\$ 4.216,84
08	UN	30	12269	PAINEL DE VIDRO TEMPERADO LAPIDADO E POLIDO PARA ESTAÇÃO DE TRABALHO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 08MM COM APLICAÇÃO		R\$ 333,25	R\$ 9.997,50

				DE PELÍCULA JATEADA. MEDINDO 1400MM x 350MM. A FIXAÇÃO PAINEL/TAMPO, QUANDO MONTADO SOBRE O TAMPO DEVERÁ SER POR MEIO DE SUPORTE METÁLICO TIPO “U” COM AJUSTE DE ESPESSURA OU QUANDO MONTADO NA FACE, POR MEIO DE CANTONEIRA. PARA SER UTILIZADA NAS MESAS (L=1400 MM, P=600 MM, A=740 MM) PARA FORMAR ILHAS DE 02 OU 04 ESTAÇÕES.			
09	UN	80	0014148	GAVETEIRO - TIPO: VOLANTE; MATERIAL: MADEIRA EM MDP COM ACABAMENTO BP; ESPESSURA TAMPO: 25 MM; GAVETAS: 04 GAVETAS COM TRAVAMENTO POR CHAVE NA PRIMEIRA GAVETA; BASE: COM 4 RODÍZIOS; CORREDIÇA: TELESCÓPICA OU METÁLICA SIMPLES; DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA: 63CM; LARGURA: 43 CM; PROFUNDIDADE: 50CM; COR: A DEFINIR; REVESTIMENTO: EM LAMINADO MELAMÍNICO; BORDAS E ACABAMENTO: FITA DE POLIESTIRENO; PUXADORES:		R\$ 484,90	R\$ 38.792,00

				METÁLICOS; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA			
10	UN	8	0003728	ARMÁRIO - MATERIAL: AÇO; PRATELEIRAS: 4 PRATELEIRAS; QUANTIDADE DE PORTAS: 02; FECHADURA: UNIVERSAL PARA MÓVEIS DE AÇO, ROTAÇÃO DE 90°, 2 CHAVES, FECHAMENTO EM 3 PONTOS (SUPERIOR, INFERIOR, CENTRAL); COR ARMÁRIO: CINZA; DIMENSÕES (A X L X P): 196 CM X 116 CM X 40 CM; TIPO DA CHAPA: AÇO 22; .		R\$ 765,02	R\$ 6.120,16
11	UN	20	0014227	ARMÁRIO - MATERIAL: MADEIRA EM MDP COM ACABAMENTO BP; PRATELEIRAS: 03 PRATELEIRAS INTERNAS COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR 40 KG CADA; PORTAS: 02 DE ABRIR, COM DOBRADIÇAS METÁLICAS E FECHADURA; TIPO: ALTO; PUXADORES: ALÇA; COR: A DEFINIR; BASE: RODAPÉ FRONTAL E SAPATAS NIVELADORAS; DIMENSÕES MÍNIMAS: 1600 MM X 900 MM X 550 MM (A X L X P); REVESTIMENTO: EM LAMINADO		R\$ 840,60	R\$ 16.812,00

				MELAMÍNICO; BORDAS E ACABAMENTO: FITA DE POLIESTIRENO; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
12	UN	45	0014226	ARMÁRIO - MATERIAL: MADEIRA EM MDP COM ACABAMENTO BP; PRATELEIRAS: 01 PRATELEIRA INTERNA; PORTAS: 02 DE ABRIR, COM DOBRADIÇAS METÁLICAS E FECHADURA; TIPO: BAIXO; PUXADORES: ALÇA; COR: A DEFINIR; BASE: RODAPÉ FRONTAL E SAPATAS NIVELADORAS; DIMENSÕES MÍNIMAS: 900MM X 450MM X 740MM (L X P X A); REVESTIMENTO: LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO; BORDAS E ACABAMENTO: FITA DE POLIESTIRENO; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.		R\$ 661,19	R\$ 29.753,55
13	UN	3	0014228	CARRINHO DE CARGA. - TIPO: CARGA E DESCARGA; RODAS: DOIS PNEUS 350/8, COM CÂMARAS DE AR; CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA: 200 KG; DIMENSÕES		R\$ 410,26	R\$ 1.230,78



				APROXIMADAS: COMPRIMENTO 120 CM, LARGURA 36 CM, ALTURA 60 CM; ESTRUTURA: TUBULAR; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA; MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO.			
14	UN	40	0014230	CARRINHO PARA TRANSPORTE - FINALIDADE: IDEAL PARA FÁCIL MOVIMENTAÇÃO E ACESSO AO TRABALHAR EMBAIXO DE VEÍCULOS; TIPO: CARRINHO ESTEIRA PARA MECÂNICO, PLATAFORMA DESLIZANTE; DIMENSÕES MÍNIMAS: 120 MM X 480 MM X 1100 MM (A X L X C); DESIGN: ANATÔMICO, CONFORTÁVEL E ERGONÔMICO, ENCOSTO PARA CABEÇA ALMOFADADO; CARACTERÍSTICA ADICIONAIS: COM PORTA FERRAMENTAS NAS LATERAIS; PESO SUPORTADO: 90 A 150 KG; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA; RODAS: 06 RODAS GIRATÓRIAS.		R\$ 296,18	R\$ 11.847,20



15	UN	1	0014229	CARRINHO DE CARGA. - TIPO: PALETEIRA MANUAL HIDRÁULICA; RODAS: DUPLAS EM POLIURETANO; CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA: 2 TONELADAS (2.000 KG); DIMENSÕES APROXIMADAS: 680 MM X 1150 MM X 1540 MM (L X A X C); ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA; ELEVAÇÃO MÁXIMA: 200 MM; MATERIAL DA ESTRUTURA: AÇO CARBONO; POSIÇÃO DE OPERAÇÃO: VERTICAL EM MOVIMENTO.		R\$ 1.868,86	R\$ 1.868,86
16	UN	5	0014140	CADEIRA - MATERIAL: REVESTIMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO EM TECIDO 100% PVC; TIPO: PARA PESSOA OBESA; BRAÇOS: FIXOS EM POLIPROPILENO PRESOS NO ASSENTO; CAPACIDADE: PESO ATÉ 170 KG; BASE: GIRATÓRIA EM AÇO SOLDADO COM CINCO PATAS, COM 800 MM DE DIÂMETRO; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA; DIMENSÕES MÍNIMAS: ASSENTO (L53XA46CM), ENCOSTO (L53XA49CM),		R\$ 1.979,57	R\$ 9.897,85

				ALTURA DO PISO AO ASSENTO 49 CM; ESTRUTURA ASSENTO E ENCOSTO: COMPOSTOS DE MADEIRAS COMPENSADAS E ESPUMAS LAMINADAS COM DENSIDADE MÉDIA 33D; MECANISMO DE AJUSTES: INCLINAÇÃO ASSENTO E ENCOSTO, COM REGULAGEM DE TENSÃO.			
17	UN	40	0014139	ESTANTE - MATERIAL: CHAPA METÁLICA; PRATELEIRAS: 6; ALTURA: MINIMO 180CM; LARGURA: MÍNIMO 90CM; PROFUNDIDADE: MINIMO 35CM; COR: A DEFINIR; ESPESSURA: MÍNIMO 0,8MM; BASE: RODAPÉ METALICO E SAPATAS NIVELADORAS; MODELO: ABERTA; CAPACIDADE MÍNIMA DE PESO: 50 KG POR PRATELEIRA; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.		R\$ 462,55	R\$ 18.502,00
18	UN	1	0002342	CADEIRA DE RODAS - ESTRUTURA: EM AÇO DOBRÁVEL EM “X”, COM PINTURA EM EPÓXI COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM; A SSENTO E ENCOSTO: FABRICADOS EM		R\$ 1.172,37	R\$ 1.172,37



				NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA; APOIO FIXO PARA BRAÇOS E APOIO PARA PÉS COM PEDAL RETRÁTIL; RODAS: RODAS TRASEIRAS: ROLAMENTADAS COM 24” E RODAS DIANTEIRAS COM 6”; FREIOS: BILATERAIS; CAPA CIDADE: USUÁRIOS DE 100 Á 120 KG; PNEUS: MACIÇOS COM TECNOLOGIA “ANTI-FURO”.			
19	UN	10	0000618	FRAGMENTADORA DE PAPEL - TIPO: SISTEMA DE REVERSÃO AUTOMÁTICO; REGIME DE FUNCIONAMENTO: CONTÍNUO, SEM PARADAS PARA RESFRIAMENTO DO MOTOR; CAPACIDADE DE FRAGMENTAÇÃO: 25 FOLHAS POR VEZ; TENSÃO MOTOR: 127 VOLTS; VELOCIDADE DE OPERAÇÃO: 3,5M/MIN; ABERTURA: INSERÇÃO MÍNIMA DE 220 MM; CAPACIDADE LIXEIRA: MÍNIMO 60 LITROS; POTÊNCIA MÍNIMA: 600 W; NÍVEL DE RUÍDO: MÁXIMO 65 DB; NÍVEL DE SEGURANÇA: MÍNIMO P3; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAPACIDADE PARA FRAGMENTAR PAPÉIS, GRAMPOS 26/6, CDS/DVDS E CARTÕES		R\$ 4.298,00	R\$ 42.980,00

				PVC; GARANTIA: MÍNIMO 03 MESES; MANUAL DE INSTRUÇÃO: EM PORTUGUÊS; ACO MPANHA: RODÍZIOS PARA FACILITAR O DESLOCAMENTO.			
20	UN	1	0014138	TRIPÉ - TIPO: TOPOGRAFIA; UTILIZAÇÃO: NÍVEIS E GPS; FECHAMENTO: 03 SEÇÕES COM SISTEMA DE TRAVAS PARA AJUSTE DE ALTURA; TIPO DE CABEÇA: PLANA, COMPATÍVEL COM DIVERSOS NÍVEIS A LASER; ROSCA DO TRIPÉ: 5/8"; MANOPLAS: NA CABEÇA E COLUNA CENTRAL; PESO APROXIMADO: 4,1KG; ALTURA DE TRABALHO: AJUSTÁVEL DE 97CM A 160CM COM TRAVAS; PÉS: DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE; PERNAS: EM ALUMÍNIO; ROTAÇÃO: 360°; INCLINAÇÃO: 180°; COR: PRETO; ACESSÓRIOS: CORREIA DE OMBRO E BOLSA PARA TRANSPORTE; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DESIGN DE AJUSTE DO ÂNGULO DE INCLINAÇÃO, BOLHA NA HORIZONTAL. BOTÕES DE AJUSTE FINO. ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERENCIA. TRIPÉ - TIPO: TOPOGRAFIA;		R\$ 507,02	R\$ 507,02

				UTILIZAÇÃO: NÍVEIS E GPS; ACESSÓRIOS: CORREIA DE OMBRO E BOLSA PARA TRANSPORTE; MANOPLAS: NA CABEÇA E COLUNA CENTRAL; PÉS: BORRACHA ANTIDERRAPANTE; PERNAS: EM ALUMÍNIO; ROTAÇÃO: 360°; COR: PRETO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DESIGN DE AJUSTE DO ÂNGULO DE INCLINAÇÃO, BOLHA NA HORIZONTAL, BOTÕES DE AJUSTE FINO; FECHAMENTO: 03 SEÇÕES COM SISTEMA DE TRAVAS PARA AJUSTE DE ALTURA; TIPO DE CABEÇA: PLANA, COMPATÍVEL COM DIVERSOS NÍVEIS A LASER; ROSCA DO TRIPÉ: 5/8"; PESO APROXIMADO: 4,1 KG; ALTURA DE TRABALHO: AJUSTÁVEL DE 97 CM A 160 CM COM TRAVAS; ELEMENTOS ADICIONAIS: ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
21	UN	1	12006	NÍVEL TOPOGRÁFICO - TIPO: AUTOMÁTICO; TE MPERATURA DE OPERAÇÃO: -20°C a 50°C; TEMPERATUR A DE ARMAZENAMENTO : -40°C a 70°C; GRADUAÇÃO:		R\$ 1.574,73	R\$ 1.574,73



				360°; SENSIBILIDAD E NÍVEL CIRCULAR: 8'2 MM; PRECISÃO: ±0.5"; INTERVALO DE COMPENSAÇÃO: ±15; DISTÂNCIA MÍNIMA DE FOCO: 1.0 M; CAMPO DE VISÃO: 1°20'; ABERTURA OBJETIVA: 36 MM; AUMENTOS: 32X; INTERFACE: DE FÁCIL OPERAÇÃO; LENTE S: ANTI- REFLEXO; À PROVA D'AGUA E POEIRA: SIM.			
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 318.400,33 (Trezentos e dezoito mil, quatrocentos reais e trinta e três centavos)							

9.1. Os valores estimados foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, em consultas a catálogos, propostas formais e registros em atas de registro de preços disponíveis, atendendo ao disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022. O levantamento buscou refletir os preços praticados no mercado, de forma a assegurar a economicidade e a vantajosidade da futura contratação.

9.2. Para o item 1.1 haverá cota para participação de ME/EPP/MEI de 25%.

9.3. A adjudicação ao licitante vencedor será:

9.3.1. Por item, no caso de licitação composta por itens isolados.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 42, X, D1525/22)

10.1. Dotação orçamentária abaixo destacada:

Programa:	036	Projeto/Atividade (Ação):	2007
Sub-ação:	005	Etapas:	001
Elemento da Despesa:	4490-5200	Fonte:	15010000

11. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO (Art. 42, XI, D1525/22)



11.1. O objeto deverá ser entregue, mediante agendamento de data e hora, nos dias e horários de expediente desta Autarquia (segunda à sexta-feira das 08h00min às 16h00min), com comunicação antecipada de 24 (vinte e quatro) horas, na Gerência de Material e Mobiliário do Detran/MT, situado na Av. Dr. Hélio Ribeiro Torquato da Silva, nº 1000 - Centro Político Administrativo - CEP 78.048-910 – Cuiabá/MT, ou em outra localidade em Cuiabá ou Várzea Grande, conforme definido na Ordem de Fornecimento.

11.2. Salvo quando houver disposição diversa em contrato, o recebimento se dará:

11.2.1. Em se tratando de compras ou locação de equipamentos, pelo fiscal do contrato:

11.2.2. Provisoriamente, no ato da entrega, após a conferência do bem e quantidade, mediante Relatório, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação contratual.

11.2.3. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.

11.3. Satisfeitas as exigências e condições previstas, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

DA ACEITAÇÃO/RECUSA

11.5. Critérios de aceitação ou recusa:

11.5.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações contratadas, devendo ser substituídos ou reparados, conforme o caso, no prazo estabelecido, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da possível aplicação das penalidades.

11.5.2. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA

deverá apresentar justificativa por escrito ao fiscal da contratação solicitando a dilação de prazo, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

11.5.3. Sendo consideradas insatisfatórias a prestação dos objetos, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignará as desconformidades, devendo a CONTRATADA sanar as situações verificadas.

11.5.4. O prazo para substituir ou reparar os bens entregues inicialmente poderá ser prorrogado uma vez por decisão da contratante, mediante requerimento justificado do Contratado.

11.5.5. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então, para recebimento definitivo, será desconsiderado, iniciando-se nova contagem assim que sanadas as inconsistências.

11.5.6. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Fiscal responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

11.5.7. Havendo necessidade e utilidade na aquisição parcial, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual executado parcialmente, devendo observar o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de recebimento definitivo, liquidação e pagamento.

11.6. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser entregue(s) ao fiscal do contrato.

12. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (Art. 42, XII, D1525/22)

12.1. Todos os itens devem contar com garantia mínima de 1 ano, além do prazo legal de 90 dias, conforme estabelecido na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.2. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeições, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

12.3. Fica dispensada a prestação de garantia para execução da contratação, conforme faculta o [art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).



13. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE (Art. 42, XIII, D1525/22)

13.1. O pagamento dos valores pactuados será realizado pela Diretoria de Administração Sistêmica do CONTRATANTE, a partir do atesto, pelo Fiscal do Contrato, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, obedecendo aos critérios da legislação vigente ou instrução normativa/portaria.

13.1.1. Estando com a documentação correta, o atesto do fiscal ou gestor deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do protocolo da respectiva nota, fatura, recibo ou documento equivalente, instruído com os documentos exigidos.

13.1.2. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, não podendo ultrapassar o prazo de 2 (dois) meses, a contar da emissão da nota fiscal, fatura ou documento equivalente.

13.1.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.1.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.1.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar Federal nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

13.2.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

13.3. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da despesa.

13.4. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como especificação do local em que foi executado o objeto.

13.5. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reter qualquer quantia ou crédito porventura existente em favor da CONTRATADA, enquanto existirem obrigações não cumpridas.

13.5.1. É facultada a retenção dos créditos decorrentes dos contratos, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do [inciso IV do art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

13.6. O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o objeto foi executado em conformidade.

13.7. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto.

13.8. 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”.

13.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

13.10. Para realização de pagamentos nos contratos de compra, locação de bens, fornecimento de mercadorias e prestação de serviços, especialmente os contínuos, excluídos os contratos sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, se não houver situação de inexecução contratual, exigir-se-á do CONTRATADO, para pagamento, apenas a [prova da regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso](#).

13.10.1. A simplificação do procedimento de pagamento não exonera a Administração do dever de fiscalização contratual, inclusive quanto à manutenção do cumprimento dos requisitos de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA.

13.10.2. O documento exigido neste item poderá ser substituído pelo [Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso](#), desde que em plena validade.

13.10.3. Para pagamento dos contratos de prestação de serviços em geral deverá ser exigida ainda prova de regularidade perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede do CONTRATADO.



13.11. Os documentos constantes acima poderão ser modificados caso haja alteração na legislação vigente e, ainda, poderá ser solicitado algum documento complementar julgado necessário à complementação do processo.

13.12. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

13.13. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

13.14. A não manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido ao CONTRATADO por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pelo órgão ou entidade CONTRATANTE, com exceção dos contratos de terceirização de serviços, nos quais será admitida a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço.

13.14.1. Cabe ao respectivo fiscal ou gestor adotar as providências para apuração de possível descumprimento contratual.

13.15. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido à CONTRATADA será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

DO REAJUSTE

13.16. Para reajuste, **poderá** ser concedido, a requerimento do contratado, e depois de transcorrido um ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado ou, nos casos de contratações diretas, à data de assinatura do contrato, sendo acordado o índice IPCA-E, restando sua análise de competência do CONTRATANTE.

13.16.1. Reajuste é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação ordinária de preços através da aplicação de índice inflacionário geral ou setorial previamente definido em contrato, que ocorrerá nos contratos em que não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.



13.16.2. Excepcionalmente, na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no subitem anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

13.17. O deferimento do reajuste acima descrito somente terá incidência no preço contratado a partir da data do protocolo do pedido de reajuste.

13.18. O preço poderá ser reajustado novamente somente após 12 (doze) meses do anterior, incidindo sobre o valor atualizado do contrato.

13.19. Nos reajustes subsequentes o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste será a data a que o reajuste anterior tiver se referido.

13.20. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

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

13.22. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

DA REVISÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.23. Também durante a vigência da contratação, a CONTRATADA **poderá** solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeira do contrato, mediante a comprovação dos fatos, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

13.23.1. Revisão é a recomposição do equilíbrio econômico financeiro alterado em decorrência de variação extraordinária de preços.

13.24. Cabe ao CONTRATADO fazer requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio de preços e insumos, este último devidamente acompanhado de documentação comprobatória da variação de preços.

13.25. Protocolado o pedido, caberá ao CONTRATANTE confirmar a ocorrência de fato extraordinário, bem como realizar nova pesquisa de preços atualizada.



13.26. Os preços contratados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pelo CONTRATANTE, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta com aquele vigente no mercado à época da licitação ou contratação direta.

13.27. Constatado pelo CONTRATANTE que o preço contratado está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada, solicitará formalmente ao CONTRATADO a redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

DA ANÁLISE CONTÁBIL E JURÍDICA DOS REAJUSTES/REVISÃO

13.28. Os pedidos de revisão ou reajuste dos preços contratados passarão por análise contábil e jurídica do CONTRATANTE, cabendo ao representante do órgão ou entidade CONTRATANTE a decisão sobre o pedido.

13.28.1. Após o pedido, o CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para resposta/conclusão do procedimento.

13.28.2. Prescindem de encaminhamento individualizado à Procuradoria Geral do Estado as alterações contratuais objeto de pareceres referenciais ou atos normativos, bem como o reajuste e repactuação apostilados conforme previsão contratual, salvo dúvida específica.

13.29. Deferido o pedido pela autoridade competente, a revisão será registrada por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

13.29.1. Poderá ser substituído a marca/modelo do produto objeto do contrato, a requerimento do CONTRATADO, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anteriormente contratado, nas condições pactuadas, seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, e qualquer acréscimo financeiro seja de responsabilidade do CONTRATADO.

13.29.2. Caberá ao CONTRATADO demonstrar a equivalência entre os produtos, e ao CONTRATANTE a aceitação de maneira formal, após a manifestação do fiscal.

13.29.3. A substituição da marca/modelo, ainda que temporária, não constitui alteração do objeto contratual, mas deverá ser formalizada através de aditivo.



14. PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE, INCLUSIVE COM A EVENTUAL PREVISÃO DA EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA PELO CONTRATADO, SE FOR O CASO (Art. 42, XIV, D1525/22)

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.
- 14.2. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado.
- 14.3. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA considerado inadequado ou não qualificado para a execução dos objetos contratados, com ônus da substituição para a CONTRATADA.
- 14.4. Atestar a execução dos objetos e receber as faturas/notas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecidas.
- 14.5. Permitir, quando necessário, o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução do objeto.
- 14.6. Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos objetos e o atendimento das exigências requeridas.
- 14.7. Exercer a Fiscalização e Gestão dos objetos prestados, por servidores previamente designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que não esteja de acordo com as condições e exigências requeridas.
- 14.8. Efetuar o pagamento devido pela execução dos objetos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.
- 14.9. Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas verificadas na execução dos objetos.
- 14.10. Observar, conforme o caso, o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 14.11. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 14.12. O CONTRATANTE deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como

condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.13. Executar os objetos conforme estabelecido na proposta, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da condição estabelecida.

14.14. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao CONTRATANTE toda ou parte da remessa devolvida/rejeitada pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatado defeito e/ou divergências nas especificações contratadas.

14.15. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso - DETRAN/MT, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado.

14.16. Informar ao fiscal/gestor responsável os telefones de contatos, endereço do estabelecimento e endereço de e-mail.

14.17. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.

14.18. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

14.19. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante ao objeto contratado, assim como ao cumprimento das obrigações assumidas.

14.20. Prover de todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

14.21. Indenizar terceiros e/ou o CONTRATANTE, por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência de falhas na prestação dos serviços, independente da infraestrutura do local e de análise de dolo ou culpa.

14.22. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

14.22.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.22.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas



por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.23. Nas alterações unilaterais com base no [inciso I do caput do art. 124 da Lei Geral de Licitações](#):

14.23.1. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.23.2. Não poderá resultar na transfiguração do objeto da contratação.

14.23.3. Deverá ser apresentado pela área solicitante fato ou motivo superveniente que justifique a necessidade de ampliação do objeto.

14.24. Se for o caso, instituir Programa de Integridade em conformidade com a [Lei Estadual nº 11.123/2020](#) e art. 334 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.24.1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 6 (seis) meses.

14.24.2. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.24.3. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

14.24.4. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.

14.24.5. Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.

14.24.6. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



14.25. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#), e quando for o caso, a [Consolidação das Leis do Trabalho e Convenção Coletiva de Trabalho](#) da categoria.

14.26. A Contratada tem consentimento tácito quanto a utilização pelo Detran/MT dos dados pessoais, inerentes à contratação, quanto a disponibilização dos mesmos nos sistemas, sites e demais meios de comunicação da Administração Pública, a fim de respeitar o princípio da ampla publicidade, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

14.26.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.26.2. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

14.26.3. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.26.4. O contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.26.5. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.26.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os [arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor \(Lei Federal nº 8.078/1990\)](#).

14.27.1. A execução integral do objeto por parte do contratado se mostra técnica e/ou economicamente viável.

14.28. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos a contratação:

14.28.1. Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites legais.

14.28.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no [art. 137 da Lei Federal](#)

[nº 14.133/2021](#).

14.28.3. Fiscalizar sua execução.

14.28.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação.

14.29. É dever do CONTRATADO cumprir todas os dispositivos legais e contratuais, devendo ainda:

14.29.1. Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.

14.29.2. Substituir, corrigir ou refazer objetos prestados de forma inadequada.

14.29.3. Manter preposto para representá-lo na execução do objeto contratual, bem como endereço de e-mail atualizado por meio do qual se estabelecerá comunicação e receberá notificações.

14.29.4. Responsabilizar-se por danos causados à administração ou a terceiros em decorrência de vício do objeto contratual ou sua execução.

14.29.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15. SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTOS DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS, INCLUSIVE AS OBRIGAÇÕES PRÉVIAS AO CONTRATO (Art. 42, XV, D1525/22)

15.1. O LICITANTE ou a CONTRATADA que incorra nas infrações previstas no [art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

15.1.1. Advertência.

15.1.2. Multa.

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgar e aplicar as sanções é da Autoridade Máxima desta Autarquia.

15.3.1. É admitida a delegação da competência, ressalvados os casos de aplicação de

sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

15.4. A sanção de advertência será aplicável nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo licitante ou fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

15.4.1. Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de simples advertência.

15.5. A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração.

15.6. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo:

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	1	1%
2	2	2%
3	3	3%
4	4	4%
5	5	5%
6	6	6%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à CONTRATADA para posterior pagamento da nota fiscal.	6	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus	3	Por

	agentes.		ocorrência
3	Recusar-se a executar determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
4	Informar alterações de telefone, endereço, conta bancária e e-mail.	2	Por ocorrência
5	Responder tempestivamente às indagações formuladas pela CONTRATADA.	3	Por ocorrência e por dia.
6	Apresentar informações atualizadas.	5	Por ocorrência.
7	Cumprir quaisquer itens não previstos nesta tabela de multas.	1	Por item e por ocorrência.
8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Prestar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos.	4	Por ocorrência
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no contrato.	1	Por item e por ocorrência
12	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 .	3	Por item e por ocorrência

15.7. Quando a CONTRATADA alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto.

15.8. A multa poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela CONTRATADA decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Estadual.



15.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.10. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15.11. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos subitens **15.1.1**, **15.1.3** e **15.1.4**.

15.11.1. Salvo quando houver dúvida jurídica específica, fica dispensada a elaboração de parecer jurídico nos processos que impliquem na aplicação de multa isolada ou combinada com a pena de advertência.

15.12. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.13. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

15.14. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

15.15. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

15.16. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

15.16.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.16.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

15.16.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

15.16.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a

contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.16.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

15.17. As sanções previstas nos subitens anteriores impedirão o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.18. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

15.18.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

15.18.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.18.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.18.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

15.18.5. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

15.19. As sanções previstas nos subitens anteriores também se aplicam às hipóteses do item **15.12**, quando o caso concreto justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.20. As sanções estabelecidas no item **15.14** será precedida de análise jurídica e será aplicada, exclusivamente, pela Autoridade Máxima da Autarquia.

15.20.1. A sanção prevista no item **15.14**, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.21. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

15.22. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.23. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.

15.24. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

15.25. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.26. Demais considerações e ritos concernentes à aplicação de sanções vide [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#).

16. DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para a execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. Na contratação, caso ocorra qualquer omissão nas cláusulas pactuadas neste ajuste, os impasses deverão ser dirimidos conforme o caso e de acordo com a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Lei Federal nº 6.404/1976](#) e suas alterações, [Decreto Estadual nº 522/2016](#) e do [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#) e suas alterações, supletivamente as disposições contidas na [Lei Federal nº 8.078/1990](#) - Código de Defesa do Consumidor, e demais normas aplicáveis e subsidiariamente as normas e Princípios Gerais dos Contratos.



18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o [art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021](#), torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da presente contratação, contida nas legislações correlatas.

18.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

18.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular.

18.4. Ficam as partes autorizadas, desde que consensual, a adoção dos meios alternativos de resolução de controvérsias, com a possibilidade de prévia submissão do conflito à Câmara de Resolução de Conflitos Contratuais da Procuradoria do Estado.

18.5. As partes CONTRATANTES elegem o foro de Cuiabá/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. DA LEGISLAÇÃO

19.1. [Lei Federal nº 14.133/2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

19.2. [Decreto Estadual nº 1.525/2022](#) - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

19.3. [Lei Complementar Federal nº 123/2006](#) - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212/1991 e 8.213/1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452/1943, da Lei nº 10.189/2001, da Lei Complementar nº 63/1990; e revoga as Leis nº 9.317/1996, e 9.841/1999.

19.4. [Lei Estadual nº 10.442/2016](#) - Dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas destinadas às aquisições de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Estadual.



19.5. [Lei Complementar Estadual nº 605/2018](#) - Institui no âmbito do Estado de Mato Grosso o Estatuto da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual e dá outras providências.

19.6. [Decreto Estadual nº 522/2016](#) - Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências.

19.7. [Lei Estadual nº 7.692/2002](#) - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

19.8. Demais normas aplicadas ao caso.

20. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Nome Fiscal Titular: Jandercio Manoel Alves Matrícula: 127474	Nome Fiscal Substituto: Salvador Monteiro da Silva Filho Matrícula: 127462
Nome Gestor Titular: Geisa Ellen Ferreira Matrícula: 225726	Nome Gestor Substituto: Antonio Santana da Silva Matrícula: 216080

21. DATA DE FINALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Cuiabá/MT, 03 de setembro de 2025.

22. DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA E PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Atesto para os devidos fins que o Termo de Referência foi elaborado observando as normas pertinentes, sendo definido o objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que vedem ou limitem o caráter competitivo, com previsão na LOA e PPA para fazer frente às despesas.

Responsável pela demanda e TR: Antonio Santana da Silva

Matrícula: 216080

23. DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA



23.1. Atesto para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas desta contratação.

Diretor de Administração Sistêmica: Paulo Henrique Lima Marques

Matrícula: 127001

24. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO

24.1. Material Probatório da Pesquisa de Preços.

24.2. Mapa Comparativo.

24.3. Informação Técnica.

24.4. Análise Crítica.

25. DO ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE COMPETENTE

25.1. Finalizado a presente peça técnica, em disposições com as normas vigentes, submete-se à apreciação da Autoridade Competente para sua deliberação.

