

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2016/SEMA/MT**

**CONVÊNIO: 801789/2014 / FORMAÇÃO DE AGENTES POPULARES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NA AGRICULTURA FAMILIAR E IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS COMUNITÁRIO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL (LOTE 1)**

**CONVÊNIO: 00010/2013 / FOMENTO A EMPREENDIMENTOS ECONÔMICOS SOLIDÁRIOS E REDES DE COOPERATIVAS ATUANTES COM RESÍDUOS SÓLIDOS, CONSTITUÍDAS POR CATADORES E CATADORAS DE MATERIAIS REUTILIZÁVEIS E RECICLÁVEIS" OU PROJETO "PRÓ CATADOR" (LOTE 2)**

PROCESSO Nº 324800/2015/SEMA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2016/SEMA

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

DATA: 07/06/2016 – HORÁRIO 09h00min

LOCAL: Será pelo Sistema SIAG, para ter acesso ao sistema eletrônico SIAG, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao site [www.gestao.mt.gov.br](http://www.gestao.mt.gov.br), após clicar no link "Superintendência de Aquisições Governamentais", clicar "Fornecedores Acesse ao Sistema", clicar na aba "Fornecedor" após clicar no link "cadastro".

OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO (INCLUINDO CRIAÇÃO DE LAYOUT, CRIAÇÃO DE ILUSTRAÇÕES, TRATAMENTO E SELEÇÃO DE IMAGENS, E DIAGRAMAÇÃO/EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA) E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO, NA FORMA DE CARTILHA", devendo ser observadas as especificações e quantidades, discriminadas no Anexo I – Formulário Padrão de Proposta, que faz parte integrante deste Edital.

**ÍNDICE**

1. PREÂMBULO .....	2
2. DO OBJETO .....	2
3. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL .....	2
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....	3
5. DO CREDENCIAMENTO .....	5
6. DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS E SOCIEDADES COOPERATIVAS .....	6
7. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS .....	7
8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....	10
9. DA HABILITAÇÃO .....	11
10. DOS RECURSOS .....	20
11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....	21
12. DA ORDEM DE FORNECIMENTO E DO CONTRATO .....	21
13. DO PAGAMENTO .....	24
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	25
15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	27
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	28
ANEXO I .....	31
ANEXO II .....	34
ANEXO III .....	35
ANEXO IV .....	36
ANEXO V .....	37
ANEXO VI .....	56
ANEXO VII .....	57

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2016/SEMA/MT

PROCESSO N.º 324800/2015

## 1. PREÂMBULO

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, neste ato, representada por sua PREGOEIRA, designada pela Portaria nº 332/2015/ SEMA, publicada no D.O.E. do dia 16 de julho de 2015, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, c/c a Lei Estadual nº 7.696/02 e com os Decretos Estaduais nº 7.217/06 e nº 7.218/06.

A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA por meio de utilização de recursos de tecnologia de informação torna público para conhecimento dos interessados que o recebimento das propostas será a partir do dia 24 de maio de 2016 até às 13:30h de 07 de junho de 2016. A abertura das propostas será realizada às 14:00 do dia 07 de junho de 2016 tendo como referência o horário de Cuiabá. A licitação será regida pelas Leis nº 10.520/2002, 8.666/93, 123/2006 e pelos Decretos 7.217/06 e suas alterações, 635/2007, 8.199/2006, 7.218/2006 e legislação pertinente.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, denominada Pregoeira mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo licitações da SEGES, constante da página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais da SEGES – [www.gestao.mt.gov.br/portaldeaquisicoes](http://www.gestao.mt.gov.br/portaldeaquisicoes).

## 2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO (INCLUINDO CRIAÇÃO DE LAYOUT, CRIAÇÃO DE ILUSTRAÇÕES, TRATAMENTO E SELEÇÃO DE IMAGENS, E DIAGRAMAÇÃO/EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA) E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO, NA FORMA DE CARTILHA, devendo ser observadas as especificações e quantidades, discriminadas no Anexo I – Formulário Padrão de Proposta, que faz parte integrante deste Edital.

## 3. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital ou impugnação deverá ser encaminhado por escrito,

mediante endereço eletrônico (licitacao1@sema.mt.gov.br), por fax (0xx65) 3613-7309, ou ainda protocolado na Secretaria de Estado de Meio Ambiente.

**3.1.1** As petições devem ser redigidas de maneira clara, objetiva e devidamente instruídas (**assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato**).

**3.2** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entendam viciarem o mesmo, cabendo ao Pregoeiro decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão de licitação, nos termos do art. 32, §1º do Decreto Estadual 7.217/2006.

**3.3** Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.

**3.4** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**3.5** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses à 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**4.1.** A Sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

**4.2** Poderão participar do lote 01, qualquer empresa que cumpra as exigências do Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

**4.2.1.** O lote 02 DESTINA-SE EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, em cumprimento ao disposto no art. 48, II, da Lei Complementar nº 123 de 2006 e SOCIEDADES COOPERATIVAS enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007.

**4.3** A participação das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas obedecerá às normas dispostas nos arts. 42, 43 *caput*, 44, §2º e 45, § 3º da Lei Complementar 123/06, art. 3º, §1º ao §3º do Decreto Estadual 7.466/2011 e art.

43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumpram as exigências do Edital e seus Anexos, no ato da abertura da sessão.

4.4 A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

4.5 **Não será admitida** nesta licitação a participação de empresas:

4.5.1 Em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.

4.5.2 Que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou punida com suspensão, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou registrada no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010.

4.5.3 Que estejam **reunidas em consórcio** e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.5.4 Estrangeiras que não tenham sede no País.

4.5.5 Que mantenham em seu quadro de empregados, servidor público de qualquer órgão ou entidade vinculada a essa Secretaria, bem como à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.6 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.7 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

4.8 Sob pena de **inabilitação** ou **desclassificação**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, salvo os permitidos por lei.

4.9 O credenciado pela empresa deverá dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, no site: [www.gestao.mt.gov.br](http://www.gestao.mt.gov.br).

4.10 Para ter acesso ao sistema eletrônico SIAG, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao site [www.gestao.mt.gov.br](http://www.gestao.mt.gov.br), após clicar no link "Superintendência de Aquisições Governamentais", clicar "Fornecedores Acesse ao Sistema", clicar na aba "Fornecedor"

após clicar no link “cadastro”. Em caso de dúvidas ligar para o “Help Desk” – Fone: (65) 3613-3606.

4.11 A participação de licitantes em pregões eletrônicos estará vinculada à análise e aprovação do cadastro, tendo como requisito a validade de todas as certidões exigidas para o cadastramento.

4.12 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, administrados pela Superintendência de Aquisições Governamentais, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do Cadastro Geral de Fornecedores/MT, devidamente justificado e nas hipóteses previstas no **Decreto n. 7.218/2006**.

4.13 Os ofícios de encaminhamento da solicitação de cadastro, além da relação de documentos necessários (contrato social, certidões) à efetivação do cadastro, estão disponibilizados no site da SEGES, no menu **Fornecedores, “como se cadastrar”**.

4.14 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculado ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.15 A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site [www.gestao.mt.gov.br](http://www.gestao.mt.gov.br), no link “Portal de Aquisições no menu Fornecedores – “Área do Licitante”, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente inclusão de sua proposta de preços e demais documentos solicitados na proposta de preços e na habilitação, **até 30 (trinta) minutos** antes do horário estabelecido para o início da sessão. Em caso de dúvidas acesse o site [www.gestao.mt.gov.br](http://www.gestao.mt.gov.br) e no menu “Aquisições” clique em download de manuais – acessar manual Pregão Eletrônico.

4.16 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema, serão considerados válidos.

4.17 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Os licitantes interessados em participar do certame deverão preencher eletronicamente o “Termo de Credenciamento” informando o nome do credenciado, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico.

5.2 Para participar do Sistema do Pregão Eletrônico a interessada deverá encaminhar ofício (modelo no site no link “Portal de Aquisições – “menu” Fornecedor – como se

cadastrar), dirigido ao Cadastro Geral de Fornecedores/MT, a ser protocolado na Superintendência de Aquisições Governamentais ou via correio, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa, informando os dados da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEGES a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4 A solicitação de credenciamento de responsável para representar os interesses da empresa licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

5.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

5.7 Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas pelo telefone (65) 3613-3606.

5.8 A empresa deverá anexar e encaminhar via sistema eletrônico, no ato de credenciamento, uma Declaração Negativa de Inidoneidade para licitar com o poder público (**Anexo IV**).

## 6. DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS E SOCIEDADES COOPERATIVAS

6.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Sociedades Cooperativas que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do **Credenciamento**, e no momento da **Habilitação** comprovar a situação.

6.1.1 A não apresentação dos documentos mencionados no item 6.1 configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

6.2 Após a fase de lances se configurará "empate ficto" quando houver proposta de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.

6.3 A microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.



6.4 O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4.1 Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no item 6.2, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 6.3, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

6.6 Para a regularização referente a restrição em documentos de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## 7. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1 A Proposta de Preços deverá ser anexada e encaminhada via sistema eletrônico, conforme o Formulário Padrão de Proposta (Anexo I), **redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.**

7.1.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, apresentando o valor global até a data e hora, descritos no preâmbulo deste Edital, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.1.2 O pregão eletrônico será conduzido pelo órgão ou entidade promotor da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES/MT.

7.2 Na Proposta serão consignados:

a) Identificação da proponente, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone, fax, e-mail, Banco, Agência, Conta Corrente, CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal, ou no caso de pessoa física, CPF, e menção do número do Edital, nome do Órgão e número para o Lote;

b) Todas as despesas com transportes, instalação, impostos, taxas ou quaisquer outros encargos, inclusive carga e descarga dos materiais/serviços;

- c) Valor total do lote também deverá estar expresso por extenso;
- d) Conter uma única cotação, com preço unitário e total em moeda corrente nacional, sendo o total expresso em algarismos e, também, por extenso, sem previsão inflacionária;
- e) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
- f) Especificação com detalhamento claro e preciso para cada item, indicando todos os elementos que identifiquem perfeitamente o PRODUTO; inclusive sua marca e modelo;
- g) Prazo mínimo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização do certame, podendo ser prorrogado por igual período;
- h) Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

#### **i) SOMENTE PARA O LOTE 2:**

i.1) Catálogo/folders/portfólio descritivo do produto licitado, o qual deverá conter no mínimo as especificações constantes nos Anexos deste Edital, com apresentação nítida e legível.

i.2) Somente será considerado válido o catálogo/folders/portfólio, desde que este possibilite a averiguação completa da descrição do objeto e conste a origem do *site* oficial do fabricante e que informe a "FONTE" (endereço completo <http://www.fabricantex.com/produtox>) do respectivo documento, possibilitando a comprovação da autenticidade do documento proposto.

i.3) Ficam vedadas quaisquer transformações, montagens ou adaptações na especificação original do catálogo/folders/portfólio ofertado. No caso de catálogo/folders/portfólio com diversos modelos, o proponente deverá identificar qual a marca/modelo em que estará concorrendo na licitação.

i.4) Quando o catálogo/folders/portfólio for omissivo na descrição de algum item de composição, será aceita Declaração Complementar do Fabricante ou Distribuidor, descrevendo a especificação faltante no prospecto. Contendo, inclusive, a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma ora declarada, sob pena de desclassificação da proposta escrita. Ficando ressalvado que a descrição a ser ofertada deverá ser o do objeto ofertado, não podendo ser cópia fiel do contido no presente Edital, salvo se este corresponder em sua integralidade às especificações requisitadas.

**7.3** A proponente deverá apresentar proposta da totalidade do lote.



7.4 Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos serão considerados.

7.5 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6 A Pregoeira poderá, no interesse da SEMA/MT, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

7.7 Até a data e hora estipulada no preâmbulo deste Edital, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.8 O licitante responsabilizar-se-á inteiramente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes as propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.9 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.10 O licitante responsabilizará por declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitando às sanções previstas no Decreto Federal n. 5.450/05.

7.11 Os licitantes convocados pelo Sr(a) Pregoeiro(a) deverão enviar a Proposta de Preços atualizada e os documentos em original ou cópia autenticada.

7.12 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.13 A documentação solicitada para participação deste pregão deverá ser **anexada ao sistema** conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços) - Anexo "de propostas" e documentos de habilitação - (Anexo "da habilitação"). A inversão de documentos anexados ao sistema implica em desclassificação/inabilitação da licitante.

7.14 Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

7.15 Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante deverá constar na proposta, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

7.16 O licitante que for beneficiado pela Isenção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso editado em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/04, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária DEVERÁ considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado, conforme modelo constante na PROPOSTA DE PREÇOS.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão.

8.2 Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

8.3 A partir do horário previsto no edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas, sendo acolhidas àquelas propostas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, desde que atendam ao edital.

8.3.1 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro acolherá as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances.

8.4 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.6. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.8 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.9 A etapa de lances da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de **até trinta minutos**, aleatoriamente

determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10 No caso do item anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

8.11 O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.12 Como requisito para a celebração do **contrato**, o vencedor deverá apresentar o documento original ou cópia autenticada, em até **48 (quarenta e oito) horas** após encerramento da sessão.

8.13 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

8.14 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de Ata divulgada no sistema eletrônico.

8.15 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.15.1 Na situação a que se refere este subitem, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.16 A adjudicação do objeto da licitação será realizada quando houver ocorrido o atendimento das exigências fixadas no edital.

8.17 A proposta atualizada, devidamente assinada, e a documentação relativa à exigência habilitatória deverão ser encaminhadas/postadas ao Pregoeiro **em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas**, contado a partir da finalização da sessão.

8.18 A proposta atualizada e a documentação ficarão à disposição de interessados na licitação, para que no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da publicação do resultado, promovam solicitação de providência que o caso requerer.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes deverão **anexar e enviar em lote**, em campo próprio via sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, os documentos de habilitação abaixo relacionados,

observando-se que deverão ser encaminhados os originais, ou cópias autenticadas, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro, no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas** do encerramento da sessão.

**9.2** Os documentos de habilitação, para **EMPRESAS CADASTRADAS**, que deverão ser apresentados na sessão pública são os seguintes:

a) Certificado de Inscrição no Cadastro de Fornecedores do Estado – CGF/MT.

b) ) Ato constitutivo da empresa, acompanhado de todas as alterações ou a última alteração consolidada devidamente registrado, devidamente registrado, sendo dispensado neste momento caso já tenha sido entregue no momento do credenciamento.

c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (conforme **Anexo II**);

d) Declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo - **Anexo II**)

e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do §2º, do Art. 32 da Lei nº 8.666/93. (conforme **anexo II**);

e.1) No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e sociedades cooperativas que, nos termos da LC nº. 123/2006 e suas alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva na supracitada declaração, sendo que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização referente a restrição em documentos de regularidade fiscal.

f) As microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, com **renda bruta DETERMINADA NOS INCISOS I OU II DO ARTIGO 3, DA LC 123/2006** cadastradas no CGFMT, deverão apresentar também, para ter direito aos benefícios constantes na lei complementa 123/2006 e decreto nº 635/2007:

f.1) quando **optante** pelo SIMPLES nacional:

f.1.1) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

f.1.2) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº. 123/06, conforme **Anexo III** deste Edital.

f.2) quando **não optante** pelo SIMPLES nacional:

f.2.1) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovado ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06;

f.2.2) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, conforme **Anexo III** do Edital.

g) As microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas com renda bruta DETERMINADA NOS INCISOS I OU II DO ARTIGO 3, DA LC 123/2006 optantes do regime de tributação simples – SIMPLES, comprovarão a sua qualificação econômico-financeira através da apresentação da declaração anual de rendimentos/DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, já exigíveis e apresentados na forma da lei, mesmo que apresentado o Cadastro Geral de Fornecedoros – CGF/MT.

h) **SOMENTE PARA O LOTE 01:** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis com o objeto desta licitação.

h.1) No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá conter firma reconhecida em cartório, **caso não seja reconhecida a firma em cartório, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligência para verificar autenticidade do documento, e só depois exarar a decisão quanto a habilitação ou inabilitação.**

h.2) O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

i) **SOMENTE PARA O LOTE 02:** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, em diagramação – produção/editoração gráfica; e possuir profissionais em número suficiente e com a qualificação necessária para atender integralmente ao estabelecido neste documento, bem como possuir softwares, computadores e quaisquer instrumentos necessários para a fiel execução do objeto deste edital.

i.1) No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá conter firma reconhecida em cartório, **caso não seja reconhecida a firma em cartório, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligência para verificar autenticidade do documento, e só depois exarar a decisão quanto a habilitação ou inabilitação.**

i.2) O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o

Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

**9.3** As licitantes, **EMPRESAS DE GRANDE PORTE, COOPERATIVA com renda bruta NÃO DETERMINADA NOS INCISOS I OU II DO ARTIGO 3, DA LC 123/2006, NÃO CADASTRADAS** deverão apresentar na sessão pública os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

#### **9.3.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.3.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Comprovação da regularidade com a seguridade social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e para com Fazenda Pública Federal, Estadual inclusive PGE, e Municipal, conforme objeto licitado.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



### 9.3.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1) As demonstrações contábeis a serem apresentadas são as Demonstrações de Resultado de Exercício e a Demonstração de Lucros e Prejuízos, sendo para as:

**b.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):**

a) Publicados em Diário Oficial;

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

a) Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,

b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b.1.3) Sociedade criada no exercício em curso:**

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes;

b.2) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

c) Certidão negativa de Falência e Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 9.3.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **SOMENTE PARA O LOTE 01:** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis com o objeto desta licitação.

a.1) No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá conter firma reconhecida em cartório, **caso não seja reconhecida a firma em cartório, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligência para verificar autenticidade do documento, e só depois exarar a decisão quanto a habilitação ou inabilitação.**

a.2) O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

b) **SOMENTE PARA O LOTE 02:** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, em diagramação – produção/editoração gráfica; e possuir profissionais em número suficiente e com a qualificação necessária para atender integralmente ao estabelecido neste documento, bem como possuir softwares, computadores e quaisquer instrumentos necessários para a fiel execução do objeto deste edital.

b.1) No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá conter firma reconhecida em cartório, **caso não seja reconhecida a firma em cartório, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligência para verificar autenticidade do documento, e só depois exarar a decisão quanto a habilitação ou inabilitação.**

b.2) O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

### 9.3.5 DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo - **Anexo II**).

b) Declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo - **Anexo II**);

c) Declaração de inexistência do fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 1º da Lei nº 8.666/93. (conforme modelo – **Anexo II**);

**9.4 As MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E SOCIEDADES COOPERATIVAS, COM RENDA BRUTA DETERMINADA NOS INCISOS I OU II DO ARTIGO 3, DA LC 123/2006** licitantes **NÃO CADASTRADAS** deverão apresentar na sessão pública os seguintes documentos de habilitação, em plena validade, sob pena de inabilitação:

#### **9.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato constitutivo da empresa, devidamente registrado, sendo dispensado neste momento caso já tenha sido entregue no momento do credenciamento;

a.1) **No caso de sociedades cooperativas**, ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

b) Cédula de identidade e CPF do responsável pela empresa, sendo dispensado neste momento caso já tenha sido entregue no momento do credenciamento.

#### **9.4.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Inscrição no CNPJ, com distinção de ME ou EPP, para fins de qualificação;

b) Comprovação da regularidade com a seguridade social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e para com Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme objeto licitado.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

#### **9.4.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física, que tenha sido expedida até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação, **exceto** para as cooperativas de acordo com o que determina o artigo 4º da Lei nº. 5.764/71;

b) Declaração Anual de Rendimentos/Imposto de Renda.

#### **9.4.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) **SOMENTE PARA O LOTE 01:** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis com o objeto desta licitação.

a.1) No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá conter firma reconhecida em cartório, **caso não seja**

reconhecida a firma em cartório, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligência para verificar autenticidade do documento, e só depois exarar a decisão quanto a habilitação ou inabilitação.

a.2) O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

b) **SOMENTE PARA O LOTE 02:** Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, em diagramação – produção/editoração gráfica; e possuir profissionais em número suficiente e com a qualificação necessária para atender integralmente ao estabelecido neste documento, bem como possuir softwares, computadores e quaisquer instrumentos necessários para a fiel execução do objeto deste edital.

b.1) No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá conter firma reconhecida em cartório, **caso não seja reconhecida a firma em cartório, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligência para verificar autenticidade do documento, e só depois exarar a decisão quanto a habilitação ou inabilitação.**

b.2) O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

#### 9.4.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.4.5.1 As **cooperativas** ainda terão de apresentar registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, de acordo com o que determina o artigo 107, da Lei 5.764/71;

9.4.5.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93 (**Anexo II**).

9.4.5.3 No caso de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que, nos termos da LC nº. 123/2006 e suas alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva na supracitada declaração, sendo que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização referente a restrição em documentos de regularidade fiscal.

**9.4.5.4** Declaração que não possui em seu quadro de empregados menores de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo - **Anexo II**).

**9.4.5.5** Declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo - **Anexo II**);

**9.4.5.6** quando **optante** pelo SIMPLES nacional:

**9.4.5.6.1** Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

**9.4.5.6.2** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº. 123/06, conforme **Anexo III** deste Edital.

**9.4.5.7** quando **não optante** pelo SIMPLES nacional:

**9.4.5.7.1** Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovado ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06;

**9.4.5.7.2** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, conforme **Anexo III** do Edital.

**9.4.5.8** As micros e pequenas empresas e sociedades cooperativas, optantes, comprovadas do regime de tributação simples – SIMPLES, comprovarão a sua qualificação econômico-financeira através da apresentação da declaração anual de rendimentos/DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA, já exigíveis e apresentados na forma da lei, mesmo que apresentado o Cadastro Geral de Fornecedoros – CGF/MT.

**9.5** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

9.6 Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.7 Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

9.8 Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão, salvo as situações que ensejem a aplicação da Lei Complementar 123/2006 e do Decreto Estadual nº 635/2007.

9.9 O pregoeiro poderá habilitar mais de 1 (um) licitante por **lote**, desde que devidamente classificado para a etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36, parágrafo 4º do Decreto Estadual nº 7.217 de 14 de março de 2006.

9.10 Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, expondo os motivos em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 05 (cinco) minutos**, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1 As petições deverão ser encaminhadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato).

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

10.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

10.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Coordenadoria de Aquisições e Contratos da SEMA/MT.



10.7 Não serão aceitos recursos interpostos por meio de fac-símile e similares ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou por pessoa inabilitada para representar a empresa recorrente.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será feita pelo Pregoeiro, e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

11.2 Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta readequada acompanhada de planilha de preços, custos e insumos detalhada com base no valor ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da sessão pública do Pregão, com valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a original, como parte integrante do contrato, sob pena de convocação do segundo colocado.

11.3 Se o licitante não apresentar proposta atualizada no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, poderá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.3.1 Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante advertência, multas, suspensão ou declará-la inidônea, sendo informado à Secretaria de Estado de Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

## 12. DA ORDEM DE FORNECIMENTO E DO CONTRATO

### DA ORDEM DE FORNECIMENTO, REFERENTE AO LOTE 1 (ANEXO VI)

12.1 Homologado o LOTE 1 da licitação pela Autoridade Competente, será emitida ordem de fornecimento a empresa adjudicatária, contendo as seguintes informações:

12.1.1. O objeto da presente aquisição;

12.1.2. A ordem de fornecimento em questão substitui o contrato, aplicando-se a relação de negócios nela estabelecidos, no que couberem, as disposições das Lei nº 10.520/2002 e 8666/93;

12.1.3. Sem prejuízo das demais penalidades previstas nas leis supramencionadas, a contratada/adjudicatária, por descumprimento das obrigações assumidas estará sujeita a todas as sanções previstas no edital do pregão eletrônico;

12.1.4 A entrega dos produtos ocorrerá em até **15 (dez) dias**, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, na Gerência de Almoxarifado (GALM), acompanhado pelo fiscal do contrato.

12.1.4.1 Havendo necessidade de correção(ões) e/ou substituição(ões) do objeto, esta(s) deverá(ão) ser feita(s), pela adjudicatária, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento da solicitação, às suas expensas.

#### 12.1.5 Obrigações das partes:

##### 12.1.5.1 Da SEMA:

12.1.5.1.1 Emitir Ordem de **fornecimento** a cada solicitação, estabelecendo quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

12.1.5.1.2 Encaminhar todas as informações necessárias para a elaboração do material solicitado;

12.1.5.1.3 Acompanhar e fiscalizar a confecção dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à ADJUDICATÁRIA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

12.1.5.1.4 Atestar as fatura, comprovando a realização dos serviços solicitados;

12.1.5.1.5 As demais obrigações contratuais serão conforme a legislação vigente

##### 12.1.5.2. Da Adjudicatária:

12.1.5.2.1 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Estado de Meio Ambiente;

12.1.5.2.2 Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados;

12.1.5.2.3 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço;

12.1.5.2.4 Readequar, reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do contrato em que se verificarem readequações solicitadas da Coordenadoria de Educação Ambiental - CEA, vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

12.1.5.2.5 Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de 2 (duas) horas a contar do seu recebimento;

12.1.5.2.6 Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular necessários à execução do objeto do contrato;

12.1.5.2.7 Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;

12.1.5.2.8 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

12.1.5.2.9 Correrá por conta da ADJUDICATÁRIA qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte.

12.1.5.2.10 Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o edital de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços.

12.1.5.2.11 O material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser imediatamente substituído pela ADJUDICATÁRIA, sem ônus para a SEMA. As demais obrigações contratuais serão conforme a legislação vigente.

## 12.2 Da Execução

12.2.1 A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por fiscal. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, quando necessário, à regularização da forma, do feitio, da configuração do design apresentado pela contratada, bem como faltas ou defeitos observados do material impresso. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da ADJUDICATÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações determinadas pela Coordenadoria de Educação Ambiental.

## DO CONTRATO, REFERENTE AO LOTE 2 (ANEXO VII)

12.1 Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o adjudicatário terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta do **Anexo VII**. Caso a adjudicatária seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias.

12.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Contratante poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito igualmente no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

12.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.4 A vigência do presente contrato será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato.

## 12.5 DA EXECUÇÃO

12.5.1 O acompanhamento, pela contratante, dos serviços contratados será realizado por meio da verificação *in loco* e por reuniões periódicas durante a elaboração e execução dos serviços, por parte dos técnicos da Coordenadoria de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos e da Coordenadoria de Educação Ambiental, para consenso final, para publicação, que serão encaminhados aos fiscais de contrato para validação e, posterior, pagamento.

## DA ORDEM DE FORNECIMENTO E DO CONTRATO

12.6 Na hipótese de a empresa adjudicatária/contratada não atender a condição acima ou recusar a assinar o **Contrato e/ou retirar a Ordem de fornecimento**, bem como não apresentar justificativa porque não o fez, **decairá o direito à contratação**, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei nº. 10.520/02, nesse caso o Pregoeiro convocará o segundo licitante e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis observados o disposto no artigo 7º da mesma lei.

12.7 Como condição para celebração do Contrato, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

12.8 Demais obrigações constantes na Minuta de contrato **(ANEXO VII)**, e outras, conforme legislação vigente.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado em parcela única, no caso do lote 1, em duas parcelas no caso do lote 02, conforme tabela a baixo, após o atesto do fiscal e pelo Gerente de Almoxarifado, no caso do lote 1, e, na Nota Fiscal/Fatura, comprovando que o objeto foi efetivamente entregue, em consonância com o objeto do Edital, o qual deverá obedecer aos termos do artigo 37, § 2º do Decreto 11/2015, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 7.217/2006.

MÊS DA EXECUÇÃO	MÊS DO PAGAMENTO	VALOR (%)
1º À 3º MÊS DA CONTRATAÇÃO	2º MÊS DA CONTRATAÇÃO	54%
	4º MÊS DA CONTRATAÇÃO	46%

13.2 O pagamento será efetivado por meio de Nota de Ordem Bancária, em nome da CONTRATADA na data fixada de acordo com o artigo 37, § 2º do Decreto 11/2015, bem como em conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, Decreto Estadual nº 7.217/2006.

13.3 A licitante vencedora indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, e os dados do contrato de repasse **CONTRATO DE REPASSE Nº : NOME DO CONVÊNIO (PAG. 01 DO EDITAL)**.

13.3.1 Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta deverá ser devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

13.4 Junto com as Notas Fiscais a licitante vencedora deverá **obrigatoriamente apresentar** Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento.

13.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da licitante vencedora.

13.6 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.7 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de ESTADO DE MATO GROSSO, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50 e com o seguinte endereço: Rua C esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo e deverão ser entregues na Gerência de Almocharifado, para serem devidamente atestadas pelo Gerente de Almocharifado, e pelo fiscal, para o lote 01, e deverão ser entregues na Coordenadoria de Educação Ambiental, para serem devidamente atestadas pelo fiscal, e pelo Gerente do projeto e pelo coordenador da Coordenadoria de Política e Lincenciamento de Resíduos Sólidos, para o lote 02,.

13.8 O pagamento efetuado à contratada/adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

13.9 A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigo 138 do Decreto 7.217/2006 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93).

14.1 O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a adjudicatária a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, na forma seguinte:

14.1.1 Quanto à obrigação da retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

b) partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

14.1.2 Quanto ao atraso na retirada da **ordem de fornecimento**, quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da adjudicação:

a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

14.1.3. Se a contratada/adjudicatária **recusar-se a retirar a nota de empenho, assinar o Contrato e/ou receber a Ordem de fornecimento**, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura do mesmo, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

a) **Multa** de até 10% sobre o valor adjudicado;

b) **Suspensão** temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a SEMA, por prazo de até 5 (cinco) anos, e;

c) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a adjudicatária ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a SEMA poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à adjudicatária multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

14.3 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

14.3.1 Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;



14.3.2 Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

14.3.3 Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

14.3.4 Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

14.3.5 Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

14.3.6 Prestação de serviço de baixa qualidade;

14.4 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 14.1.3.

14.5 A licitante, adjudicatária/contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/**ordem de fornecimento**, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

14.6 A multa, eventualmente imposta à adjudicatária/contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês. Caso a adjudicatária não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a SEMA proceder a cobrança judicial da multa.

14.7 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a SEMA.

14.8 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, por meio da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 27101

Programa: 393

Projeto/Atividade: 4330

Região: 9900

Medida: 5

Tarefa: 1

Natureza da despesa: 3390

Fonte: 361

UG:02

15.2 As despesas decorrentes do objeto desta Licitação, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do mesmo.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo**, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.2.1 A anulação do procedimento induz a do contrato/da **ordem de fornecimento**.

16.2.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato/ **ordem de fornecimento**.

16.3 A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de acordo com o disposto no artigo 65, § 1º da lei nº 8.666/93.

16.4 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, sujeitando-se as penalidades previstas no **item 14.1** do presente edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**16.7** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**16.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA/MT**.

**16.9** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**16.10** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato/ **ordem de fornecimento**.

**16.11** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro.

**16.12** Qualquer pedido de esclarecimentos, em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado Via Protocolo na SEMA, ou correios, via Sedex, ou ainda por meio do endereço eletrônico **licitacao1@sema.mt.gov.br**, endereçado à Comissão de Licitação da SEMA, **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do Pregão sob pena de não conhecimento.

**16.12.1** Os esclarecimentos estarão disponíveis aos interessados no site da SEMA/MT ([http://www.sema.mt.gov.br/index.php?option=com\\_docman&task=cat\\_view&gid=803&Itemid=718](http://www.sema.mt.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=803&Itemid=718)) e no site da SEGES (<https://aquisicoes.sad.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>), sendo de responsabilidade do licitante estar atento aos mesmos e a quaisquer alterações no Edital, não podendo alegar disto desconhecimento.

**16.13** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

**16.14** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e do Decreto no 7.217/2006.

**16.15** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato/ **ordem de fornecimento**.

**16.16** São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Formulário Padrão de Proposta.
- b) Anexo II – Modelo da Declaração de:



- Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, nem menor de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade a Lei Federal nº 9.854/02.
- Que não possui em seu quadro servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).
- c) Anexo III – Declaração de Microempresa–ME, Empresa de Pequeno Porte–EPP e Sociedade Cooperativa.
- d) Anexo IV - Declaração Negativa de Inidoneidade para licitar com o poder público
- e) Anexo V - Termos de Referência nº. 16 e 136/2015 elaborado pelo setor demandante.
- f) Anexo VI – Modelo de Ordem de fornecimento.
- g) Anexo VII – Minuta de Contrato.

Cuiabá, 23 de maio de 2016.

**Valdinei Valério da Silva**  
**Ondenador de despesas**  
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica  
SEMA/MT



**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA**

Pregão nº 000/2016 DIA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_:\_\_\_\_ HORAS.

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

**LOTE 1**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO OBJETO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CADERNO PEDAGÓGICO (MATERIAL DIDÁTICO) COM 300 PÁGINAS, MIOLO 4X4 CORES, PAPEL A4; CAPA 4X4 CORES, PAPEL ALTO ALVURA 90G, ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO POR COSTURA DE CADERNO; EDIÇÃO, CRIAÇÃO, ARTE, EDITORAÇÃO GRÁFICA, EXPEDIÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL E IMPRESSÃO. UNIDADE.	180	R\$ _____	R\$ _____
02	CADERNO DE RECEITA COM 150 PÁGINAS, MIOLO 4X4 CORES, PAPEL A4; CAPA 4X4 CORES, PAPEL PAPEL ALTO ALVURA 90G, ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO POR COSTURA DE CADERNO; EDIÇÃO, CRIAÇÃO, ARTE, EDITORAÇÃO GRÁFICA, EXPEDIÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL E IMPRESSÃO. UNIDADE.	200	R\$ _____	R\$ _____
03	FOLDER, FORMATO 20X45CM, 4X4 CORES, EM PAPEL SULFITE 90GR, DOBRADO. UNIDADE.	2000	R\$ _____	R\$ _____
04	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO (8 MTS DE COMPRIMENTO POR 70 CM DE LARGURA COM LETREIRO DE 4 CORES). UNIDADE.	8	R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL:				R\$ _____

LOTE 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO OBJETO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFECÇÃO NA FORMA DE CARTILHA(INCLUINDO CRIAÇÃO DE LAYOUT, CRIAÇÃO DE ILUSTRAÇÕES, TRATAMENTO E SELEÇÃO DE IMAGENS, E DIAGRAMAÇÃO/EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA) E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO, A QUAL DEVERÁ CONTER 100 PÁGINAS, COM EDIÇÃO EM POLICROMIA TOTAL, PAPEL RECICLADO 90 G/M², NO FORMATO DE 17X24 CM. UNIDADE.	3000	R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL:				R\$ _____

LOTE 2

Cartilha no formato de 17 x 24 cm. Edição em policromia total; capa em papel cartão reciclado 250g/m<sup>2</sup> laminada, com orelhas. Miolo em papel reciclado 90 g/m<sup>2</sup>. Encadernação tipo cavalete, com dois grampos; serviços editoriais inclusos sendo: conceituação, projeto e design gráfico, programação visual, tratamento de imagens, desenho de tabelas e gráficos; produção fotográfica para ilustração da publicação; revisão, com adaptação às Normas da ABNT para publicações institucionais. Catalogação na Câmara Brasileira do Livro, emissão de código de barras, numeração internacional de ISBN e Depósito Legal na Biblioteca nacional.

Confecção dos serviços gráficos, conforme o padrão abaixo estabelecido:

Serviço de criação e editoração, aquisições de imagens e finalização: Publicação de cartilha. O trabalho de editoração envolverá serviços de conceituação, projeto e design gráfico, programação visual, tratamento e inserção de imagens (iluminação, contraste, brilho e saturação), edição (tiragem, retoque, recorte e montagens das imagens (fotos) que ilustrarão a cartilha, bem como, dos textos da mesma) desenho de tabelas e gráficos; produção fotográfica para ilustração da publicação; revisão conforme Normas ABNT e catalogação.

Produção de 3.000 cartilhas que serão destinadas ao trabalho de orientação e educação ambiental junto aos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, público do Projeto.

O licitante que for beneficiado pela Isenção do ICMS, conforme Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso editado em conformidade com o Convênio ICMS nº 73/04, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária DEVERÁ considerar no preço proposto o desconto equivalente ao imposto dispensado, conforme modelo constante na PROPOSTA DE PREÇOS;





O Regulamento do ICMS do Estado de Mato Grosso encontra-se disponível no "site" da SEFAZ: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) - Portal da Legislação SEFAZ.

Em caso de dúvidas ou para fins de esclarecimentos relativos aos procedimentos necessários para obtenção dos créditos decorrentes do **Convênio ICMS nº 73/04** o licitante deverá entrar em contato no Plantão Fiscal da SEFAZ pelo telefone (65) 3617-2700.

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

*(Papel timbrado da empresa)*

Ref.: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 000/2016 – SEMA/MT

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão 000/2016/SEMA, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui existência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, salvo se declarado;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99;
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



### ANEXO III

#### MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME/EPP/COOP.

REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006) E SOCIEDADES COOPERATIVAS

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE/SOCIEDADE COOPERATIVA, que na participação no PREGÃO Nº 000/2016/SEMA/MT, seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos o seguinte documento anexo (assinalar o documento que apresentou junto com o requerimento):

( ) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

( ) CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

( ) Declaração do último Imposto de Renda ou balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do Representante Legal)



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA  
DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO**

(Papel Timbrado da Empresa)

À  
A/C

**Assunto:** Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público.

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

(Data, Nome e assinatura do responsável legal pela empresa) por representante legal do proponente.



**ANEXO V**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



<b>1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO nº 16/2015</b>									
<b>2. Dados do Projeto / Convênio ou Instrumento Equivalente:</b>									
2.1 Nome do Projeto: Formação de Agentes Populares de Educação Ambiental na Agricultura Familiar e Implementação de Projetos Comunitário de Educação Ambiental									
2.2 Número do Convênio ou Instrumento Equivalente: MMA/FNMA 06/2014/ CONVÊNIO NO SICONV - 801789/2014; Processo nº 02000.00656/2014-61									
2.3 Meta / Etapa: 1/4									
2.4 Componente / Ação: 2950									
2.5 SICONV: ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não									
<b>3. Unidade Orçamentária: 27101</b>		<b>4. Classificação da Despesa:</b>							
3.1 Programa: 323		( <input type="checkbox"/> ) Materiais Permanentes							
3.2 Unidade Gestora: 02		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Materiais de Consumo ou Expediente							
3.3 Região: 9900		( <input type="checkbox"/> ) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica							
3.4 Medida: 4		( <input type="checkbox"/> ) Serviços de Terceiros Pessoa Física							
3.5 Tarefa: 1		( <input type="checkbox"/> ) Obras							
		( <input type="checkbox"/> ) Reformas							
		( <input type="checkbox"/> ) Outros							
<b>5. Unidade Demandante:</b> Superintendente de Educação Ambiental - SUEA/ Coordenadoria de Educação Ambiental - CEA		<b>6. Fiscal do Contrato:</b>							
		6.1 Fiscal Titular: Rooney Pinheiro de Amorim							
		6.2 Fiscal Substituto: Willian Rocha Campolin							
<b>7. Informações financeiras:</b>									
Projeto/Atividade/Ação	Fonte	Região	Elemento de Despesa	Valor (R\$)					
2950	361	9900	339030	480,00					
			339032	54.610,00					
<b>Custo Estimado 2015</b>				55.090,00					
<b>Custo Estimado Total</b>				55.090,00					
<b>7.1 Origem do recurso: FNMA</b>									
( <input checked="" type="checkbox"/> ) Recurso de Repasse									
( <input type="checkbox"/> ) Recurso de Contrapartida									
( <input type="checkbox"/> ) Recurso de Rendimento de Aplicação									
<b>8. Objeto Sintético:</b> Aquisição de materiais gráficos para atender às necessidades do Projeto de Formação de Agentes Populares de Educação Ambiental na Agricultura Familiar e Implementação de Projetos Comunitários de Educação Ambiental conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.									
<b>9. Planilha Descritiva do Objeto:</b>									
9.1 Os campos abaixo serão preenchidos <u>SOMENTE</u> em caso de Prestação de SERVIÇOS:									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	COD. SLAG	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO	QTDD SERV.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	QTDD MESES	CUSTO MÁXIMO TOTAL DO SERVIÇO



TOTAL							
9.2 Os campos abaixo serão preenchidos <u>SOMENTE</u> em caso de MATERIAIS							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND. DE MEDIDA	CODIGO SIAG	LOCAL DE ENTREGA	QTDD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
	EDIÇÃO, CRIAÇÃO, ARTE, EDITORAÇÃO GRÁFICAS, EXPEDIÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL E IMPRESSÃO DE <b>CADERNO PEDAGÓGICO</b> (MATERIAL DIDÁTICO) COM 300 PG, MIOLO 4X4, PAPEL A4, CAPA 4X4 CORES, PAPEL ALTO ALVURA 90G, ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO POR COSTURA DE CADERNO. UNIDADE.	UN	Cadastrar no Siag	SEMA	180	164,50	29.610,00
	EDIÇÃO, CRIAÇÃO, ARTE, EDITORAÇÃO GRÁFICAS, EXPEDIÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL E IMPRESSÃO DE <b>CADERNO DE RECEITA</b> COM 150 PG, MIOLO 4X4, PAPEL A4, CAPA 4X4 CORES, PAPEL ALTO ALVURA 90G, ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO POR COSTURA DE CADERNO. UNIDADE.	UN	Cadastrar no Siag	SEMA	2.000	12,00	24.000,00
	CONFECCÃO DE <b>FOLDERS</b> 4X4 CORES, 20X45 CM EM PAPEL SULFITE 90 GR - DOBRADO. UNIDADE.	UN	Cadastrar no Siag	SEMA	200	5,00	1.000,00
	CONFECCÃO DE <b>FAIXA</b> PARA DIVULGAÇÃO, TAMANHO: 8 METROS DE COMPRIMENTO POR 70 CM DE LARGURA COM LETREIRO EM 4 CORES. UNIDADE	UN	70609 1041157	SEMA	8	60,00	480,00
TOTAL							55.090,00

10. Especificações técnicas do bem e/ou descrição detalhada do serviço:  
Conforme constante no item 9.2

**10.1 Do Cadastro da Especificação:**

Cadastrado no SIAG?

( X ) Sim, para o item 4

( X ) Não. Os itens 1, 2 e 3 apresentam especificações de produtos no SIAG que não atendem aos trabalhos a serem desenvolvidos em zona rural em que há estrada de terra, havendo poeira e lama e sacolejos constantes para os meios de transporte durante o deslocamento dos cursistas, necessitando desta forma de produtos com boa textura e resistência em casos de incidentes.





( ) Adesão à Ata de Registro de Preços.

**11. Justificativa Técnica da aquisição:**

As aquisições de folders e faixas se faz necessária para divulgação do curso de formação nos assentamento como forma de incentivo. A aquisição do serviço de elaboração de arte gráfica/design, revisão gráfica, editoração (diagramação, revisão de conteúdo) e impressão se fazem necessário, pois se trata da disponibilização do material de estudo a ser utilizado pelos cursista e da sistematização dos saberes construído nas comunidades envolvidas, em um caderno pedagógico, previsto na Unidade 6 – Processos educativos baseados na pesquisa participante e na investigação de temas geradores, em todos os Módulos.

**12. Resultados Esperados Diretos e Indiretos:**

Os folders e faixas devem dar cumprimento a etapa de divulgação dos cursos nos assentamentos das comunidades abrangidas pelo projeto, enquanto a criação, arte, editoração e impressão do materiais didáticos deverão ser instrumento para dar cumprimento ao plano pedagógico de ensino, pois leva ao aluno a ter um referencial teórico para consulta dos conteúdos repassados em sala de aula.

**13. Público / Clientela Alvo:**

Representantes de Assentados, Quilombolas e Remanescentes de comunidades ribeirinhas que tem a prática agrícola como meio de vida.

**14. Requisitos para apresentação da proposta:**

**14.1 Conhecimento Prévio do objeto:**

14.1.1 Necessita de vistoria?

( ) Sim

( X ) Não

14.1.2 Descrição dos detalhes da vistoria:

14.1.2.1 Como será realizada a vistoria (local etc)?

Não se aplica.

14.1.2.2 Em até quantos dias antes da data da licitação a vistoria deverá ser feita?

Não se aplica.

14.1.2.3 Qual profissional da SEMA acompanhará a vistoria?

Não se aplica.

14.1.2.4 Necessita de agendamento?

( ) Sim

( X ) Não

**14.2 Perfil da Empresa a ser contratada:**

Empresa especializada para prestação de serviços gráficos

**14.3 Perfil do Profissional a ser contratado:**

**14.4 Materiais informativos e/ou amostra a serem apresentados pela empresa:**

( ) Folders / Catálogos / Portfólio

( ) Amostra do licitante vencedor

( X ) Outro Não se aplica.

**14.4.1 – Critérios para avaliação da amostra:**

Não se aplica.

**14.5 Plano de Trabalho/Projeto Básico:**

**14.5.1 Metodologia de acompanhamento da execução dos serviços pelo demandante:**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal designada neste Termo. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, quando necessário,



à regularização da forma, do feitio, da configuração do design apresentado pela contratada, bem como faltas ou defeitos observados do material impresso. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações determinadas pela Coordenadoria de Educação Ambiental.

14.5.2 Descrição do Projeto:  
Não se aplica.

14.5.3 Metodologia de acompanhamento do objeto pelo fornecedor:  
Não se aplica.

#### 15. Entrega do bem e/ou realização do serviço:

##### 15.1 Tipo / Prazo de Entrega:

( ☒ ) Parcela única e imediata, em até 15 dias para a entrega dos itens, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento;  
( ☐ ) Sob demanda, conforme a(s) necessidade(s) da Contratante, em até dias para a entrega do(s) item(ns) e/ou para o início da execução do(s) serviço(s), contados a partir do recebimento da(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s)/Serviço(s).  
( ☐ ) Mensal, em até XX dias para a entrega do(s) item(ns) e/ou para o início da execução dos serviços, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento(s)/Serviço(s);  
( ☐ ) Outro: Detalhar a(s) data(s)/prazo(s), conforme previsto no cronograma de execução, que deverá estar anexo ao Termo de Referência.

##### 15.2 Local, horário e endereço de entrega do bem/realização do serviço:

###### 15.2.1 Local da entrega:

( ☒ ) Gerência de Almoxarifado (Material de consumo).  
( ☐ ) Gerência de Patrimônio (Bens permanentes).  
( ☐ ) Outro:

15.2.2 Horário de entrega: De segunda a Sexta-feira, das 8:00 as 9:00 das 14:00 as 15:00 horas.

15.2.3 Endereço da entrega: Rua C, esquina com Rua F - Centro Político Administrativa/Palácio Paiaguás, CEP 78.050 - 970, S/N, Cuiabá/MT

##### 15.3 Condições para recebimento (Provisório/Definitivo) - art. 73 e 74 da lei 8.666/93

( ☒ ) Provisório: No ato do recebimento será emitido um termo de recebimento provisório para efeito de posterior verificação da conformidade do material/serviço com a especificação técnica. Assim, a unidade solicitante terá 02 dias para sua análise e, em aceitando o material/serviço, emitirá o recebimento definitivo do objeto.

Havendo necessidade de correção(ões) e/ou substituição(ões) do objeto, esta(s) deverá(ão) ser feita(s), pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de 02 dias úteis, após o recebimento da solicitação, às suas expensas.

( ☐ ) Definitivo: Após a verificação de que a qualidade/quantidade do objeto estão de acordo com as especificações técnicas e a proposta apresentada, a unidade solicitante deverá dar a conformidade definitiva emitindo um termo de recebimento definitivo do objeto.

Se, mesmo após o recebimento definitivo do objeto, a qualidade ou características do bem/material/serviço entregue não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência, a(s) correção(ões) e/ou substituição(ões) necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de até dias úteis, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais, nos termos do art. 69 da lei 8.666/93.



**16. Vigência do contrato:**

- ( ) ☐ meses, a partir da assinatura do contrato, para os casos de bem/material e ou prestação de serviços **não contínuos**.
- ( ) ☐ meses, a partir da assinatura do contrato, para os casos de serviços a serem executados **de forma contínua**, que poderão ter sua duração prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitado a 60 (sessenta) meses.
- ( ) ☐ meses, a partir da assinatura do contrato, para os casos de bem/material e prestação de serviços não contínuos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o prazo final do suporte/assistência técnica vinculados à garantia do produto, sem desembolso financeiro para a Contratante.
- (X) ☒ Não se aplica, tendo em vista se tratar de entrega imediata de bem/material ou serviço, formalizado por meio de instrumento equivalente (Ordem de fornecimento) que não o contrato, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

17. Condições e forma de pagamento/cronograma financeiro:

**17.1 Condições e forma de pagamento:**

- ( ) Em parcelas, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal necessária e estabelecida em lei, conforme cronograma financeiro;
- ( X ) Parcela única, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal necessária e estabelecida em lei, conforme cronograma financeiro;
- ( ) Sob demanda, conforme for ocorrendo a entrega do objeto.

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a entrega total/parcial do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato e pela Gerência de Almoxarifado, devendo, ainda, estar acompanhada dos documentos de regularidade exigidos legalmente, obedecendo aos prazos estabelecidos em lei e decretos vigentes.

### 17.2 Cronograma financeiro:

<b>CRONOGRAMA FINANCEIRO</b>					
Previsão de realização de despesas e de desembolso financeiro					
Mês da realização da despesa		Mês do desembolso financeiro		Valor (R\$)	
Setembro/2015		Outubro/2015		55.090,00	
<b>TOTAL</b>				<b>55.090,00</b>	

18. Obrigações das partes:

**18.1 Da Contratante:**

- Encaminhar todas as informações necessárias para a elaboração do material solicitado;
- Acompanhar e fiscalizar a confecção dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- Atestar as faturas, comprovando a realização dos serviços solicitados;
- As demais obrigações contratuais serão conforme a legislação vigente.

**18.2 Da Contratada:**

- 18.2 Da Contratada:
- Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Secretaria de Estado de Meio Ambiente;
  - Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos serviços a serem executados;
  - Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço;
  - Readequar, reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do contrato em que se verificarem readequações solicitadas da CEA, vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as



especificações;  
-Atender à solicitação de serviço dentro dos prazos estipulados, devendo ainda informar ciência do pedido no prazo de 2 (duas) horas a contar do seu recebimento;  
-Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular necessários à execução do objeto do contrato;  
-Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;  
-Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;  
-Correrá por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado com o material em decorrência do transporte.  
-Antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração da data de entrega ou de qualidade dos serviços.  
- O material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser imediatamente substituído pela CONTRATADA, sem ônus para a SEMA. As demais obrigações contratuais serão conforme a legislação vigente.

**19. Das Garantias:**

**19.1 – Garantia do objeto**

Toda aquisição/contratação tem garantia legal (art. 26, Lei Nº 8.078/1990), sendo 30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis.

Caso haja necessidade de garantia com prazo superior à legal, informar abaixo:

( ) Outro: \_\_\_\_\_.

**19.2 – Contratual (Facultativa)**

( ) Contratual: a qual se limita a até 5% do valor contratado (por caução, seguro-garantia e fiança), conforme previsto no art. 56 da Lei 8.666/93.

( x ) Não se aplica.

**20. Das Sanções Administrativas:**

Conforme legislação vigente.

**21. Legislação aplicada ao objeto/Parecer específico se houver:**

Conforme legislação vigente.

**22. Considerações (se houver):**

Sem considerações pertinentes.

Cuiabá/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.



MATO GROSSO. ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO.

WWW.MT.GOV.BR

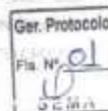


MATO GROSSO. ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO.

WWW.MT.GOV.BR

<p><b>Rooney Pinheiro de Amorim</b> Analista de Meio Ambiente</p> <p>Data: <u>  </u> / <u>  </u> / 2015.</p>	<p><b>Rooney Pinheiro de Amorim</b> Analista de Meio Ambiente</p> <p>Data: <u>  </u> / <u>  </u> / 2015.</p>										
<p><i>Ariane Colombo Bez Birolo</i> <b>Ariane Colombo Bez Birolo</b> Coordenadora de Educação Ambiental SEMA-MT</p> <p>Data: <u>19</u> / <u>11</u> / <u>agosto</u> / 2015.</p>	<p><i>Vânia Márcia Montalvão Guedes César</i> <b>Vânia Márcia Montalvão Guedes César</b> Superintendente de Educação Ambiental SEMA-MT Superintendência</p> <p>Data: <u>  </u> / <u>  </u> / 2015.</p>										
<p>Atestamos:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Inexistência de Saldo Orçamentário, mas possui suplementação</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Não Possui Orçamentário</td> </tr> </table> <p><i>Técnico COR</i> Data: <u>  </u> / <u>  </u> / 2015.</p> <p><i>Gerência de Execução Orçamentária</i> Data: <u>  </u> / <u>  </u> / 2015.</p> <p><i>Coordenadora de Orçamento</i> Data: <u>  </u> / <u>  </u> / 2015.</p>	<input type="checkbox"/>	Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA	<input checked="" type="checkbox"/>	Inexistência de Saldo Orçamentário, mas possui suplementação	<input type="checkbox"/>	Não Possui Orçamentário	<p>Atestamos:</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Existência de Saldo Financeiro</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Inexistência de Saldo Financeiro</td> </tr> </table> <p><i>Coordenadoria Financeira</i> Data: <u>24</u> / <u>08</u> / 2015.</p> <p><i>Francis</i> Francis Silva de Santana Analista Administrativo - Contadora Coordenadora Financeira SAGS / SEMA/MT</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	Existência de Saldo Financeiro	<input type="checkbox"/>	Inexistência de Saldo Financeiro
<input type="checkbox"/>	Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA										
<input checked="" type="checkbox"/>	Inexistência de Saldo Orçamentário, mas possui suplementação										
<input type="checkbox"/>	Não Possui Orçamentário										
<input checked="" type="checkbox"/>	Existência de Saldo Financeiro										
<input type="checkbox"/>	Inexistência de Saldo Financeiro										
<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Autorizo realizar os procedimentos legais para a aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste TR.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Não autorizado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Aguarde</td> </tr> </table> <p><i>Alex Sandro Antonio Marega</i> Assessor Secretaria de Estado de Meio Ambiente SEMA/MT</p> <p><i>Ordenador de Despesa</i> Data: <u>24</u> / <u>08</u> / 2015.</p> <p>Ramal do responsável pela elaboração do TR: (65) 8448 9651 ou 8450 2775</p>		<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizo realizar os procedimentos legais para a aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste TR.	<input type="checkbox"/>	Não autorizado	<input type="checkbox"/>	Aguarde				
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizo realizar os procedimentos legais para a aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste TR.										
<input type="checkbox"/>	Não autorizado										
<input type="checkbox"/>	Aguarde										





# 1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO nº 136/2015

## 2. Dados do Projeto / Convênio ou Instrumento Equivalente:

2.1 Nome do Projeto: Fomento a Empreendimentos Econômicos Solidários e Redes de Cooperativas atuantes com Resíduos Sólidos, constituídas por Catadores e Catadoras de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis" ou Projeto "Pró Catador"  
2.2 Número do Convênio ou Instrumento Equivalente: nº 00010/2013  
2.3 Meta/ Etapa: 6/1,2 - Difusão de informações de tecnologia de resíduos sólidos e de divulgação do projeto  
2.4 Componente / Ação:  
2.5 SICONV: ( ☒ ) Sim 782379/2013 ( ☐ ) Não

## 3. Unidade Orçamentária:

3.1- Programa: 0323  
3.2- Unidade Gestora: 02  
3.3- Região: 9900  
3.4- Medida: 2  
3.5- Tarefa: 5

## 4. Classificação da Despesa:

( ☐ ) Materiais Permanentes  
( ☐ ) Materiais de Consumo ou Expediente  
( ☐ ) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
( ☐ ) Serviços de Terceiros Pessoa Física  
( ☐ ) Obras  
( ☐ ) Reformas  
( ☒ ) Outros: distribuição gratuita

## 5. Unidade Demandante:

Superintendência de Infraestrutura, Mineração Indústria e Serviços - SUIMIS/ Coordenadoria de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos.

## 6. Fiscal do Contrato:

6.1 Fiscal Titular: Terezinha Rodrigues da Silva  
6.2 Fiscal Substituto: Joelma Aparecida Cavalcanti

## 7. Informações financeiras:

Projeto/Atividade/Ação	Fonte	Região	Elemento de Despesa	Valor (R\$)
4322	361	9900	33.90.32.xx	23.890,00
<b>Custo Estimado 2015</b>				<b>23.890,00</b>
4322	361	9900	33.90.32.xx	20.000,00
<b>Custo Estimado 2016</b>				<b>20.000,00</b>
<b>Custo Estimado Total</b>				<b>43.890,00</b>

## 7.1 Origem do recurso:

( ☒ ) Recurso de Repasse  
( ☐ ) Recurso de Contrapartida  
( ☐ ) Recurso de Rendimento de Aplicação

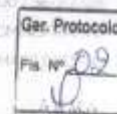
## 8. Objeto Sintético:

Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços de confecção (incluindo criação de layout, criação de ilustrações, tratamento e seleção de imagens, e diagramação/editação eletrônica) e impressão de material gráfico, na forma de cartilha, para difusão de conhecimentos que orientem o(a) Catador(a) de Material Reciclável na sua formação política com informações sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como sobre programas, projetos e políticas públicas voltadas para a inclusão socioprodutiva desse segmento social.

## 9. Planilha Descritiva do Objeto:

9.1 Os campos abaixo serão preenchidos SOMENTE em caso de Prestação de SERVIÇOS:





ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	COD. SIAG	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO	QTD D SERV	VALOR UNIT	VALOR TOTAL MENSA L	QTD D MESES	CUSTO MÁXIMO TOTAL DO SERVIÇO

9.2 Os campos abaixo serão preenchidos SOMENTE em caso de MATERIAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	CODIGO SIAG	LOCAL DE ENTREGA	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Confecção (incluindo criação de layout, criação de ilustrações, tratamento e seleção de imagens, e diagramação/editoração eletrônica) e impressão de material gráfico, na forma de cartilha.	UN	A cadastrar	Cuiabá	3000	14,63	43.890,00
TOTAL							43.890,00

#### 10. Especificações técnicas do bem e/ou descrição detalhada do serviço:

Cartilha no formato de 17 x 24 cm. Edição em polícoria total; capa em papel cartão reciclado 250g/m<sup>2</sup> laminada, com orelhas. Miolo em papel reciclado 90 g/m<sup>2</sup>. Encadernação tipo cavalete, com dois grampos; serviços editoriais inclusos sendo: conceituação, projeto e design gráfico, programação visual, tratamento de imagens, desenho de tabelas e gráficos; produção fotográfica para ilustração da publicação; revisão, com adaptação às Normas da ABNT para publicações institucionais. Catalogação na Câmara Brasileira do Livro, emissão de código de barras, numeração internacional de ISBN e Depósito Legal na Biblioteca nacional.

A Contratada deverá proceder à confecção dos serviços gráficos, conforme o padrão abaixo estabelecido:

Serviço de criação e editoração, aquisições de imagens e finalização: Publicação de cartilha. O trabalho de editoração envolverá serviços de conceituação, projeto e design gráfico, programação visual, tratamento e inserção de imagens (iluminação, contraste, brilho e saturação), edição (tiragem, retoque, recorte e montagens das imagens (fotos) que ilustrarão a cartilha, bem como, dos textos da mesma) desenho de tabelas e gráficos; produção fotográfica para ilustração da publicação; revisão conforme Normas ABNT e catalogação.

A Contratada deverá produzir 3.000 cartilhas que serão destinadas ao trabalho de orientação e educação ambiental junto aos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, público do Projeto.

#### 10.1 Do Cadastro da Especificação:

Cadastrado no SIAG?

( ) Sim.

(X) Não. Porque não existe cadastrado no banco o tipo de serviço pretendido por ser muito específico.

( ) Adesão à Ata de Registro de Preços.

#### 11. Justificativa Técnica da aquisição:

O Projeto "Fomento a Empreendimentos Econômicos Solidários e Redes de Cooperativas atuantes com Resíduos Sólidos, constituídas por Catadores e Catadoras de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis", é fruto do convênio nº 782379/2013 assinado junto da Secretaria Nacional de Economia Solidária (SENAES), ligada ao Ministério do Trabalho e Emprego. O Projeto tem como um dos principais objetivos promover formações sócio-profissionais dos catadores e catadoras de materiais recicláveis do Estado nas temáticas da Economia Solidária Popular, das



Tecnologias Sociais e Educação Ambiental, com vistas a contribuir para a inclusão socioeconômica deste segmento social. Além de levá-los ao conhecimento da realidade em que vivem, bem como da importância das formas de organização social (associativismo/cooperativismo) para a inserção destes no mercado e como alvo das políticas públicas.

Já no plano dos ajustes firmados pela Administração Pública, este investimento (confecção e reprodução de cartilhas pedagógicas) justifica-se pela imperiosa necessidade de cumprimento da Cláusula II, alínea "c" do instrumento do Convênio nº 00010/2013, bem assim da execução da Meta 06 do plano de trabalho do projeto em comento, integrante do referido ajuste.

#### 12. Resultados Esperados Diretos e Indiretos:

Contribuir para a formação política e reflexiva dos catadores e catadoras de materiais reutilizáveis e recicláveis. Nesse sentido, as cartilhas pedagógicas deverão proporcionar uma visão mais abrangente e integrada das questões afetas ao público alvo do projeto, tanto no contexto político, quanto social e econômico, que promovam a autonomia e o protagonismo social da categoria, bem como propiciar uma maior compreensão e fixação dos conteúdos tratados, especialmente nos campos relacionados à legislação, aos direitos e garantias individuais dos Catadores de Materiais Recicláveis, aos mecanismos legais e institucionais que favoreçam a inserção socioproductiva, o reforço das ações nos grupos formais, a articulação em rede de cooperativas etc.

#### 13. Público / Clientela Alvo:

Catadores (as) de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis do estado de Mato Grosso.

#### 14. Requisitos para apresentação da proposta:

##### 14.1 Conhecimento Prévio do objeto: Não se aplica

##### 14.1.1 Necessita de vistoria?

( ) Sim

(X) Não

##### 14.1.2 Descrição dos detalhes da vistoria: Não se aplica

##### 14.1.2.1 Como será realizada a vistoria (local etc)? Não se aplica

##### 14.1.2.2 Em até quantos dias antes da data da licitação a vistoria deverá ser feita? Não se aplica

##### 14.1.2.3 Qual profissional da SEMA acompanhará a vistoria? Não se aplica

##### 14.1.2.4 Necessita de agendamento?

( ) Sim

(X) Não

##### 14.2 Perfil da Empresa a ser contratada:

Experiência comprovada em diagramação – produção/editoração gráfica; e possuir profissionais em número suficiente e com a qualificação necessária para atender integralmente ao estabelecido neste documento, bem como possuir softwares, computadores e quaisquer instrumentos necessários para a fiel execução do objeto deste termo de referência;

##### 14.3 Perfil do Profissional a ser contratado:

Não se aplica

##### 14.4 Materiais informativos e/ou amostra a serem apresentados pela empresa:

(X) Folders / Catálogos / Portfólio

( ) Amostra do licitante vencedor

( ) Outro

##### 14.4.1 – Critérios para avaliação da amostra:

Não se aplica.

##### 14.5 Plano de Trabalho/Projeto Básico:

O plano de trabalho constitui nas etapas seguintes:

A equipe técnica da Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de resíduos sólidos elaborará uma proposta de "boneco";

Submeterá o "boneco" a contratada para sugestão de Título, publicação no formato de 17 x 24 cm. Edição em policromia total, sendo a capa em papel cartão reciclado 250 g/m2, laminada, com orelhas. Miolo em papel reciclado 90 g/m2.



- A empresa especializada efetuará a diagramação, formatação, revisão e confecção/execução de serviços gráficos diversos, incluindo a produção editorial das 3000 cartilhas, em linguagem compatíveis com o segmento social catadores de materiais recicláveis.
- O Material terá encadernação tipo cavalete, com dois grampos. Serviços editoriais inclusos: conceituação, projeto e design gráfico, programação visual, tratamento de imagens, desenho de tabelas e gráficos; produção fotográfica para ilustração da publicação; revisão, com adaptação às Normas da ABNT para publicações institucionais. Catalogação na Câmara Brasileira do Livro, emissão de código de barras, numeração internacional de ISBN e Depósito Legal na Biblioteca nacional, anexo I.

#### 14.5.1 Metodologia de acompanhamento da execução do serviço pelo demandante:

O acompanhamento, pela contratante, dos serviços contratados será realizado por meio da verificação *in loco* e por reuniões periódicas durante a elaboração e execução dos serviços, por parte dos técnicos da Coordenadoria de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos e da Coordenadoria de Educação Ambiental, para consenso final, para publicação, que serão encaminhados aos fiscais de contrato para validação e, posterior, pagamento.

##### 14.5.1.1 - Critérios para controle dos serviços

Para o controle dos serviços a serem executados deverão ser apresentadas provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quanto forem necessárias à Contratante, e, após a execução dos serviços, entregar o portfólio.

O material deverá ser entregue nas dependências da Superintendência de Educação Ambiental/Coordenadoria de Educação Ambiental que consta, nas datas previamente estabelecidas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante na Ordem de Serviço;

Se necessário, refazer, sem custo para a Contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da Contratada;

Utilizar, de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Contratante para a execução do contrato.

Para cada entrega (provisória e definitiva) o responsável pelo recebimento do produto deverá elaborar um relatório contendo a descrição detalhada do material recebido, e a análise de conformidade ao escopo do produto no plano de trabalho.

Serão realizadas reuniões técnicas de supervisão/fiscalização devidamente programadas conforme proposta da Proponente. Previamente, será comunicado à Contratada todo o conteúdo da pauta de reunião. A Contratada poderá solicitar reunião técnica, devidamente justificada, sobre assunto que sugerir. Os assuntos, as discussões e as decisões deverão ser registrados em ata elaborada pela Contratada com o de acordo da contratante, entregue no máximo no quinto dia útil após a reunião.

A Contratada fará exposições relativas ao desenvolvimento dos trabalhos sempre que solicitada e apresentará propostas de alternativas julgadas pertinentes, acompanhadas dos respectivos requerimentos de orientações e ajustes de conteúdos, procedimentos e diretrizes específicas.

A supervisão/fiscalização comunicará formalmente à Contratada as orientações necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

As atividades serão desenvolvidas com base no quadro a seguir.

	Item	2015		2016/01	
		novembro	dezembro	janeiro	fevereiro
01	Reunião para definições/diretrizes	X	-	-	-
02	Reunião de apresentação do "boneco"		X	-	-
03	Análise e aprovação			X	-
09	Finalização e entrega dos materiais produzidos				X

#### 14.5.2 Descrição do Projeto: conforme anexo I

#### 14.5.3 Metodologia de acompanhamento do objeto pelo fornecedor:

A empresa contratada deverá indicar um preposto que será o responsável pela condução dos trabalhos, bem





como para tratar das questões pertinentes ao serviço com o fiscal do contrato.

Deverá ser apresentado um Plano de Trabalho para todo o período de execução dos serviços, indicando claramente todas as precedências, interdependências e inter-relações das atividades, possibilitando assim, a análise do fluxo contínuo das ações. Esse plano deverá considerar o quadro apresentado no item 14.5.1.

#### 15. Entrega do bem e/ou realização do serviço:

##### 15.1 Tipo / Prazo de Entrega:

- ( ) Parcela única e imediata, em até 120 dias para a entrega do(s) item(ns) e/ou para a conclusão da execução do(s) serviço(s), contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço;
- ( ) Sob demanda, conforme a(s) necessidade(s) da Contratante, em até — dias para a entrega do(s) item(ns) e/ou para o início da execução do(s) serviço(s), contados a partir do recebimento da(s) Ordem(ns) de Fornecimento(s)/Serviço(s).
- ( ) Mensal, em até XX dias para a entrega do(s) item(ns) e/ou para o início da execução dos serviços, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento(s)/Serviço(s);
- ( x ) Outro: os trabalhos deverão ser iniciados após 10 dias do recebimento da ordem de serviço, sendo que a sua conclusão deverá ocorrer em até 120 dias após o recebimento da referida ordem.

##### 15.2 Local, horário e endereço de entrega do bem/realização do serviço:

###### 15.2.1 Local da entrega:

- ( ) Gerência de Almoxarifado (Material de consumo).
- ( ) Gerência de Patrimônio (Bens permanentes).
- ( x ) Outro: Superintendência de Educação Ambiental/Coordenadoria de Educação Ambiental).

###### 15.2.2 Horário de entrega: 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00 de segunda à sexta-feira.

###### 15.2.3 Endereço da entrega: Rua C esquina com a F – Palácio Paiaguas – Centro Político Administrativo

##### 15.3 Condições para recebimento (Provisório/Definitivo) – art. 73 e 74 da lei 8.666/93

( ) Provisório: No ato do recebimento será emitido um termo de recebimento provisório para efeito de posterior verificação da conformidade do material/serviço com a especificação técnica. Assim, a unidade solicitante terá — dias para sua análise e, em aceitando o material/serviço, emitirá o recebimento definitivo do objeto.

Havendo necessidade de correção(ões) e/ou substituição(ões) do objeto, esta(s) deverá(ão) ser feita(s), pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de — dias úteis, após o recebimento da solicitação, às suas expensas.

( X ) Definitivo: Após a verificação de que a qualidade/quantidade do objeto estão de acordo com as especificações técnicas e a proposta apresentada, a unidade solicitante deverá dar a conformidade definitiva emitindo um termo de recebimento definitivo do objeto.

Se, mesmo após o recebimento definitivo do objeto, a qualidade ou características do bem/material/serviço entregue não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência, a(s) correção(ões) e/ou substituição(ões) necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, **no prazo máximo de até 30 (trinta dias) dias úteis**, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais, nos termos do art. 69 da lei 8.666/93.

##### 16. Vigência do contrato:

- ( x ) 04 (quatro) meses, a partir da assinatura do contrato, para os casos de bem/material e ou prestação de serviços **não contínuos**.
- ( ) — meses, a partir da assinatura do contrato, para os casos de serviços a serem executados **de forma contínua**, que poderão ter sua duração prorrogada, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitado a 60 (sessenta) meses.
- ( ) — meses, a partir da assinatura do contrato, para os casos de bem/material e prestação de serviços não contínuos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o prazo final do suporte/assistência



técnica vinculados à garantia do produto, sem desembolso financeiro para a Contratante.

( ) Não se aplica, tendo em vista se tratar de entrega imediata de bem/material ou serviço, formalizado por meio de instrumento equivalente (Ordem de fornecimento/serviço) que não o contrato, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

#### 17. Condições e forma de pagamento/cronograma financeiro:

##### 17.1 Condições e formas de pagamento

(X) Em 02 parcelas, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal necessária e estabelecida em lei, conforme cronograma financeiro;

( ) Parcela única, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal necessária e estabelecida em lei, conforme cronograma financeiro;

( ) Sob demanda, conforme o quadro a seguir.

O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a entrega total/parcial do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato/objeto e pelo gerente do projeto e pelo coordenador da CPLRS, devendo, ainda, estar acompanhada dos documentos de regularidade exigidos legalmente, obedecendo aos prazos estabelecidos em lei e decretos vigentes.

##### 17.2 Cronograma financeiro

CRONOGRAMA FINANCEIRO		
Previsão mensal de realização de despesas e de desembolso financeiro		
Mês da realização da despesa	Mês do desembolso financeiro	Valor (R\$)
Novembro 2015	Dezembro 2015	23.890,00
Janeiro 2016	Fevereiro 2016	20.000,00
TOTAL		43.890,00

#### 18. Obrigações das partes:

##### 18.1 Da Contratante:

18.1.1 Emitir ORDEM DE SERVIÇO estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

18.1.2 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para acompanhamento da execução deste termo de referência, pertencentes às CPLRS e CEA.

18.1.3 Realizar reuniões técnicas de supervisão/fiscalização devidamente programadas conforme proposta da Proponente. Previamente, será comunicado à Contratada todo o conteúdo da pauta de reunião.

18.1.4 Verificar o serviço apresentado após a conclusão, finalização e recebimento do material impresso e respectivas faturas;

18.1.5 Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços utilizados nos serviços autorizados por meio de Ordens de Serviços - OS.

18.1.6 Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas no contrato;

18.1.7 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos contratados;

##### 18.2 Da Contratada:

18.2.1 Cumprir as disposições contidas no Anexo I deste Termo de Referência;

18.2.2 Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, nas Coordenadorias de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos - CPLRS e Educação Ambiental - CEA, e após a execução do serviço entregar o Portfólio.

18.2.3 Entregar o material no local indicado pelas CPLRS e CEA, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante da Ordem de Serviço.

18.2.4 Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

18.2.5 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE;

18.2.6 A Contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade na Forma de Apresentação da Cartilha sobre





as informações apresentadas, tanto no texto como nos dados enviados, conforme anexo I.

18.2.7 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste contrato;

18.2.8 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe a **CONTRATADA**, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

18.2.9 Está vedado subcontratar, ceder ou transferir no total ou parcial a execução do serviço;

18.2.10 Fazer exposições relativas ao desenvolvimento dos trabalhos sempre que solicitada e apresentar propostas de alternativas julgadas pertinentes, acompanhadas dos respectivos requerimentos de orientações e ajustes de conteúdos, procedimentos e diretrizes específicas.

18.2.11 A Contratada poderá solicitar reunião técnica, devidamente justificada, sobre assunto que sugerir. Os assuntos, as discussões e as decisões deverão ser registrados em ata elaborada pela Contratada com o de acordo da contratante, entregue no máximo no quinto dia útil após a reunião.

#### 19. Das Garantias:

##### 19.1 – Garantia do objeto

Toda aquisição/contratação tem garantia legal (art. 26, Lei Nº 8.078/1990), sendo 30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis.

Caso haja necessidade de garantia com prazo superior à legal, informar abaixo:

( ) Outro: Especificar:

##### 19.2 – Contratual (Facultativa)

( ) Contratual: a qual se limita a até 5% do valor contratado (por caução, seguro-garantia e fiança), conforme previsto no art. 56 da Lei 8.666/93.

( X ) Não se aplica.

#### 20. Das Sanções Administrativas:

Conforme legislação vigente.

#### 21. Legislação aplicada ao objeto/Parecer específico se houver:

Lei 12.305/2010 – Lei que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Decreto nº 7404/2010 – Regulamenta a Lei 12.305/2010.

Termo de Convênio nº 010/2013 e SICONV nº 782379/2013

Lei 11.445/2006.

Portaria Interministerial CGU/MF/MPF 507/2011, de 24.11.2011.

Portaria Interministerial nº 507/MPOG/MINISTÉRIO DE PLANEJAMENTO.

Termo de Referência Parceira com Governos Estaduais – “Fomento a Empreendimentos Econômicos Solidários e Redes de Cooperação atuantes com Resíduos Sólidos, constituídas por Catadores e Catadoras de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis”, Ação Orçamentária 8274, Programa 2067 – Resíduos Sólidos, publicado pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria Nacional de Economia Solidária.

A Transversalidade da Educação Ambiental na Política Nacional de Resíduos Sólidos – Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

#### 22. Considerações (se houver):

Cuiabá/MT, 17 de agosto de 2015.

<p><i>Joelma Aparecida Cavalcanti</i></p> <p><b>Joelma Aparecida Cavalcanti</b> Responsável pela elaboração do TR</p> <p>Data: 17 / 08 / 2015.</p> <p><b>JOELMA APARECIDA CAVALCANTI</b> Analista de Meio Ambiente / SEMA-MT Corrente de Conhecimento Ambiental</p>	<p><i>Terezinha Rodrigues da Silva</i></p> <p><b>Terezinha Rodrigues da Silva</b> Gerência do projeto Responsável pela Especificação Técnica</p> <p>Data: 17 / 08 / 2015.</p>
---	---





MATO GROSSO. ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO.

WWW.MT.GOV.BR



MATO GROSSO. ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO.

WWW.MT.GOV.BR

<p><b>Ricardo de Sousa Carneiro</b> Gerente de Gestão de Resíduos Sólidos Data: <u>17/08</u>/2015.</p>	<p><b>Everaldo Gasparini</b> Coordenador de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos Data: <u>17/08</u>/2015.</p>										
<p><b>Ariane Colombo Bez Birolo</b> Coordenadora de Educação Ambiental Data: <u>17/08</u>/2015.</p>	<p><b>Vânia Marchi Montabão Guedes César</b> Superintendente de Educação Ambiental Data: <u>17/08</u>/2015.</p>										
<p>Atestamos:</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Inexistência de Saldo Orçamentário, mas possui suplementação</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Não Possui Orçamentário</td> </tr> </table> <p><b>Técnico COR</b> Data: <u>24/08</u>/2015.</p> <p><b>Gerência de Execução Orçamentária</b> Data: <u>24/08</u>/2015.</p> <p><b>Coordenador de Orçamento</b> Data: <u>24/08</u>/2015.</p>	<input type="checkbox"/>	Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA	<input checked="" type="checkbox"/>	Inexistência de Saldo Orçamentário, mas possui suplementação	<input type="checkbox"/>	Não Possui Orçamentário	<p>Atestamos:</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Existência de Saldo Financeiro</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Inexistência de Saldo Financeiro</td> </tr> </table> <p><b>Coordenadoria Financeira</b> Data: <u>27/08</u>/2015.</p> <p><b>José Agnelo Ribeiro Neto</b> Gerente de Execução Orçamentária SEMA / MT</p> <p><b>Francis</b> Analista Adm. Contábil mat. 24467 Coordenadora Financeira</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	Existência de Saldo Financeiro	<input type="checkbox"/>	Inexistência de Saldo Financeiro
<input type="checkbox"/>	Existência de Saldo Orçamentário no PTA/LOA										
<input checked="" type="checkbox"/>	Inexistência de Saldo Orçamentário, mas possui suplementação										
<input type="checkbox"/>	Não Possui Orçamentário										
<input checked="" type="checkbox"/>	Existência de Saldo Financeiro										
<input type="checkbox"/>	Inexistência de Saldo Financeiro										
<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Autorizo realizar os procedimentos legais para a aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste TR.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Não autorizado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Aguarde</td> </tr> </table> <p><b>Paulo Sérgio Antonio Maraga</b> Coordenador de Despesa SEMA Data: <u>28/08</u>/2015.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizo realizar os procedimentos legais para a aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste TR.	<input type="checkbox"/>	Não autorizado	<input type="checkbox"/>	Aguarde				
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizo realizar os procedimentos legais para a aquisição de bens e/ou contratação dos serviços constantes neste TR.										
<input type="checkbox"/>	Não autorizado										
<input type="checkbox"/>	Aguarde										

Ramal do responsável pela elaboração do TR: CPLRS – Ramal: 3613-7218 / SUEA - Cel: 8459 2775



## Anexo I

### Forma de Apresentação dos Trabalhos

#### 1. INTRODUÇÃO

A Contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos dados enviados.

O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto de acordo com a Língua Portuguesa, de datilografia ou digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria Contratada.

As normas a seguir, baseadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

##### **1.1 NORMAS:**

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente, as normas da ABNT (ABNT 10.719). A Consultora deverá notar que as normas técnicas para mão-de-obra, materiais e equipamentos, referências, têm caráter orientativo e não restritivo. Em qualquer hipótese estas normas estarão sujeitas à aceitação pelo Cliente antes de sua aplicação.

**1.2 REDAÇÃO:** A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa. Toda a parte descritiva deverá ser digitada, podendo as tabelas numéricas na fase de minuta serem apresentados em manuscrito com letras bem legíveis.

**1.3 APRESENTAÇÃO:** Apresentação de boneco da cartilha.

#### 2. ELEMENTOS COMPONENTES

##### **2.1 CAPA (NBR - 6.029)**

Deverá apresentar (lido na vertical, com os dizeres inscritos de cima para baixo): Nome do Contratante (direita); Título do Trabalho (centro); Ano da Elaboração (esquerda).

##### **2.2 FOLHA DE ROSTO**

Página que contém os elementos essenciais à identificação do projeto. Além das indicações comuns ao projeto, deve conter as informações de cada volume em particular.

##### **2.3 VERSO DA FOLHA DE ROSTO**

O verso da folha de rosto deverá conter:

Ficha catalográfica, adotando as normas do Código de Catalogação Anglo - Americano AACR;  
Endereço do Contratante;  
Endereço da Contratada.

##### **2.4 SUMÁRIO**

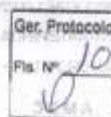
Enumeração das principais divisões, seções e outras do volume, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede, abrangendo inclusive as listas de abreviaturas, ilustrações e tabelas, introduções, apêndices, notas bibliográficas, índices e anexos. Sua finalidade é a de informar o conteúdo da obra ao leitor, bem como localizar os tópicos que lhe possam interessar.

##### **2.5 APRESENTAÇÃO**

Palavras de esclarecimento, justificação ou apresentação. A critério da Contratada poderá ser apresentada uma breve explicação sobre o conteúdo de cada volume que compõe o trabalho.

##### **2.6 LISTAS**

Cada volume deverá conter listas de figuras, tabelas, siglas e abreviaturas.



## 2.7 RESUMO (NBR - 6.028)

Apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho. Nele devem ser ressaltados: a natureza do trabalho, forma de implantação, os resultados esperados e as principais conclusões.

## 2.8 TEXTO

Deverá constar de: - Introdução, incluindo o número de documentos que compõem o projeto; - Corpo; - Conclusão.

## 2.9 ANEXOS, APÊNDICES OU ADENDOS

Com a indicação do texto a que se referem. 2.10 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (NBR - 6.023) 18 Toda bibliografia e referência ligadas a assuntos relevantes, tratados no trabalho, devem vir dispostas em ordem alfabética dos sobrenomes dos autores, com numeração arábica crescente, no final dos trabalhos.

## 3. DISPOSICÃO

### 3.1. FORMATOS DO PAPEL (NBR - 5.339)

Texto (formato A4); Especificações, memórias de cálculo e estudos (formato A4). - Mapas: Formato A4, A3 e A2, dependendo da escala adotada e acordada com o Contratante.

### 3.2. PAGINAÇÃO E NUMERAÇÃO

A contagem das páginas deve ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s) a(s) capa(s). A numeração será contínua em algarismos arábicos, feita a partir da primeira página do texto.

### 3.3. QUADROS E TABELAS

Todos os quadros e tabelas deverão: Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE; - Ser numerados, em algarismos arábicos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao quadro ou tabela; - Apresentar título e legenda explicativa; - Apresentar citações da fonte.

### 3.4 GRÁFICOS E FOTOGRAFIAS

Gráficos e fotografias serão designados de FIGURAS (fig.); seguidos de numeração arábica e legenda na parte inferior.

### 3.5 NOTAS DE PÉ DE PÁGINA

As notas de pé de página devem ser incluídas imediatamente após o texto a que correspondem, ao pé da página respectiva, separadas dele por um traço.

### 3.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO (NBR - 6.024)

Apresentar um sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte. Não se deverá subdividir demasiadamente as seções, sacrificando assim a concisão. Recomenda-se limitar o número das seções até a quinária.

### 3.7 NUMERAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Os desenhos e especificações etc., serão numerados cronologicamente e de acordo com as diversas áreas.

### 3.8. REFERÊNCIAS

Indicar, em cada documento, os outros que lhe serão referentes.

### 3.9 REVISÃO DOS DOCUMENTOS

Cada documento revisto terá indicação e apresentará em local próprio a descrição das alterações efetuadas.

### 3.10 ESCALA (NBR - 5.984)

Toda folha de documento (desenho, especificação) deve levar, no canto inferior direito, um quadro destinado a legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias à sua exata identificação e interpretação;

### 3.11 LEGENDA

A legenda deve apresentar a disposição mais conveniente à natureza do respectivo documento não ultrapassando, tanto quanto possível, a largura de 175mm.

Da legenda devem constar as seguintes indicações, além de outras julgadas indispensáveis para um determinado tipo de documento:

- Nome do Contratante;
- Título do Trabalho;





SEMA  
SECRETARIA DE  
ESTADO DE  
MEIO AMBIENTE

GOVERNO DE  
**MATO GROSSO**  
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

RUA C - ESQUINA COM RUA F - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO - CPA  
78049-913 - CUIABÁ - MATO GROSSO

Ger. Protocolo  
Fis. Nº 11

MATO GROSSO. ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO.

WWW.MT.GOV.BR

- Data (mês/ano);
- Nome da Contratada;
- Número do documento e, se necessário, outras indicações para classificação e arquivamento;
- Indicação de "Substitui" ou "Substituído por", quando for o caso; e
- Assinaturas dos responsáveis pela elaboração.

**4. ENTREGA DOS DOCUMENTOS**  
Deverão ser apresentadas minutas dos Relatórios para exame e aprovação da Contratante.  
Após a aprovação da minuta, a Contratada, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega do Produto Final correspondente, em impressão definitiva.

Formulário atualizado em: 10/06/2015

Página 11 de 11  
TR 136/2015



08/09/2015

E-mail de Governo do Estado de Mato Grosso - AQUISIÇÃO DE 3000 CARTILHAS



Emmanuelle Silva Santos <emmanuellesantos@sema.mt.gov.br>

### AQUISIÇÃO DE 3000 CARTILHAS

Joelma Aparecida Cavalcanti <joelmacavalcanti@sema.mt.gov.br>  
Para: Emmanuelle Silva Santos <emmanuellesantos@sema.mt.gov.br>

8 de setembro de 2015 09:58



Prezada Emmanuelle, seguem as descrições solicitadas:

- \* QUAL A QUANTIDADE DE PÁGINAS, 100 páginas
- \* QUANTIDADE DE CORES, Edição em policromia total
- \* TIPO DE PAPEL, papel reciclado 90 g/m<sup>2</sup>
- \* TAMANHO DA CARTILHA.  
Cartilha no formato de 17 x 24 cm.

**JOELMA APARECIDA CAVALCANTI**  
Analista de Meio Ambiente - SEMA/MT

## ANEXO VI

ORDEM DE FORNECIMENTO 000/2016				
Órgão requisitante: GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO				
Endereço: RUA "C" ESQUINA COM A RUA "F" - CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO				
CNPJ: 03.507.415/0023-50		Inscr.: ISENT0	Fax: 3613-7270	
Cidade: CUIABÁ - MT		CEP: 78050-970	Fone: 3613-7308	
Unidade demandante:				
Fone:		E-mail:		
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS (LOTE 1)				
Fornecedor: / E-mail:				
Endereço:		Fone:	CEP:	
Cidade:		CNPJ/CPF:		
PROCESSO:				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CADERNO PEDAGÓGICO (MATERIAL DIDÁTICO) COM 300 PÁGINAS, MIOLO 4X4 CORES, PAPEL A4; CAPA 4X4 CORES, PAPEL ALTO ALVURA 90G, ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO POR COSTURA DE CADERNO; EDIÇÃO, CRIAÇÃO, ARTE, EDITORAÇÃO GRÁFICA, EXPEDIÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL E IMPRESSÃO. UNIDADE.	180		
2	CADERNO DE RECEITA COM 150 PÁGINAS, MIOLO 4X4 CORES, PAPEL A4; CAPA 4X4 CORES, PAPEL ALTO ALVURA 90G, ACABAMENTO DE ENCADERNAÇÃO POR COSTURA DE CADERNO; EDIÇÃO, CRIAÇÃO, ARTE, EDITORAÇÃO GRÁFICA, EXPEDIÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL E IMPRESSÃO. UNIDADE.	200		
3	FOLDER, FORMATO 20X45CM, 4X4 CORES, EM PAPEL SULFITE 90GR, DOBRADO. UNIDADE.	2000		
4	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO (8 MTS DE COMPRIMENTO POR 70 CM DE LARGURA COM LETREIRO DE 4 CORES). UNIDADE.	8		
TOTAL				
Cuiabá/MT, / /2016.				
Pedido de empenho:				
Empenho:				
Condições para recebimento:				
Enviado por:		Autorizado por:		
Local de Entrega: Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA – Rua "C" esquina com rua "F" - s/nº Palácio Palaguás – Centro Político Administrativo – Cep: 78050-970 – Cuiabá/MT, 65 3613-7278. Período , a partir das horas até as horas e das :00 horas às :00 horas, de segunda a sexta-feira.				





**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

*TERMO DE CONTRATO Nº  
\_\_\_\_\_/2016/SEMA QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE  
MEIO AMBIENTE E A EMPRESA*

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.507.415/0023-50, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Palácio Paiaçuás, Centro Político Administrativo - CPA, nesta Capital, neste ato representada pelo Secretário de Estado de Meio Ambiente, Sr. \_\_\_\_\_, portadora do RG nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, nomeado pelo Ato Governamental n.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ:

\_\_\_\_\_, localizada a \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG: \_\_\_\_\_ e do CPF: \_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, em conformidade com o **Processo n.º 399593/2015**, devidamente instruído com o Parecer Jurídico nº \_\_\_\_/2016, com o Edital de Pregão Eletrônico Nº 000/2016, bem como, **CONTRATO DE REPASSE Nº \_\_\_\_\_ NOME DO CONVÊNIO (PÁG. 1 DO EDITAL)**, sujeitando-se aos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente termo de contrato tem por objeto **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO (INCLUINDO CRIAÇÃO DE LAYOUT, CRIAÇÃO DE ILUSTRAÇÕES, TRATAMENTO E SELEÇÃO DE IMAGENS, E DIAGRAMAÇÃO/EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA) E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO, NA FORMA DE CARTILHA (LOTE 2)”**, conforme condições e especificações constantes no **Edital de Pregão Eletrônico n.º 000/2016/SEMA/MT e seus anexos**, no Termo de Referência nº 136/2015, que fazem parte integrante deste, bem como nas cláusulas deste instrumento.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇO**

2.1. O preço para o objeto contratado é o constante da proposta apresentada no Pregão eletrônico n.º 000/2016/SEMA/MT, conforme discriminação abaixo:

LOTE 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO OBJETO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONFECÇÃO NA FORMA DE CARTILHA (INCLUINDO CRIAÇÃO DE LAYOUT, CRIAÇÃO DE ILUSTRAÇÕES, TRATAMENTO E SELEÇÃO DE IMAGENS, E DIAGRAMAÇÃO/EDITORIAÇÃO ELETRÔNICA) E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO, A QUAL DEVERÁ CONTER 100 PÁGINAS, COM EDIÇÃO EM POLICROMIA TOTAL, PAPEL RECICLADO 90 G/M <sup>2</sup> , NO FORMATO DE 17X24 CM. UNIDADE.	3000	R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL:				R\$ _____

Cartilha no formato de 17 x 24 cm. Edição em policromia total; capa em papel cartão reciclado 250g/m<sup>2</sup> laminada, com orelhas. Miolo em papel reciclado 90 g/m<sup>2</sup>. Encadernação tipo cavalete, com dois grampos; serviços editoriais inclusos sendo: conceituação, projeto e design gráfico, programação visual, tratamento de imagens, desenho de tabelas e gráficos; produção fotográfica para ilustração da publicação; revisão, com adaptação às Normas da ABNT para publicações institucionais. Catalogação na Câmara Brasileira do Livro, emissão de código de barras, numeração internacional de ISBN e Depósito Legal na Biblioteca nacional.

Confecção dos serviços gráficos, conforme o padrão abaixo estabelecido:

Serviço de criação e editoração, aquisições de imagens e finalização: Publicação de cartilha. O trabalho de editoração envolverá serviços de conceituação, projeto e design gráfico, programação visual, tratamento e inserção de imagens (iluminação, contraste, brilho e saturação), edição (tiragem, retoque, recorte e montagens das imagens (fotos) que ilustrarão a cartilha, bem como, dos textos da mesma) desenho de tabelas e gráficos; produção fotográfica para ilustração da publicação; revisão conforme Normas ABNT e catalogação.

Produção de 3.000 cartilhas que serão destinadas ao trabalho de orientação e educação ambiental junto aos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, público do Projeto.

Observar anexo I do TR 136/2015

2.2. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto ora contratado, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a serem pagos por demanda, mediante Ordem de Serviço emitida e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, pelo gerente do projeto e pelo coordenador da Coordenadoria de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos.

2.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado em duas parcelas, conforme quadro abaixo, bem como de acordo com o definido na subcláusula 2.2 deste contrato, após o atesto na Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, designados pela **CONTRATANTE**, pelo gerente do projeto e pelo coordenador da Coordenadoria de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos, em consonância com o objeto do Edital;

MÊS DA EXECUÇÃO	MÊS DO PAGAMENTO	VALOR (%)
1º À 3º MÊS DA CONTRATAÇÃO	2º MÊS DA CONTRATAÇÃO	54%
	4º MÊS DA CONTRATAÇÃO	46%

3.2 O pagamento será efetivado por meio de Nota de Ordem Bancária, em nome da **CONTRATADA** na data fixada de acordo com o artigo 37, § 2º do Decreto 11/2015, bem como em conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, Decreto Estadual nº 7.217/2006;

3.3. A **CONTRATADA** indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como o número do contrato, descrição detalhada do objeto entregue/serviço prestado, período de execução dados do Contrato de Repasse: nº , e nome do convênio: (PÁG. 1 DO EDITAL) e dados da ordem de serviço, conforme o caso.

3.3.1. Caso constatada alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta deverá ser devolvida a **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

3.3.2. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

3.4. Junto com as Notas Fiscais a **CONTRATADA** deverá **obrigatoriamente apresentar** Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento;

3.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

3.6 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

3.7 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de **ESTADO DE MATO GROSSO**, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50 e com o seguinte endereço: Rua C esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo, e deverão ser entregues na

Coordenadoria de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal do contrato;

3.8 O pagamento efetuado à **CONTRATADA** não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

3.9 A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste contrato, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de estado de Meio Ambiente de Mato Grosso, através da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade:	27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
Projeto Atividade:	
Natureza de Despesa:	
Fonte de Recurso:	

4.2. As despesas decorrentes do objeto contratado, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da **CONTRATANTE**.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1 Conforme o art. 3º da Lei n. 10.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da **CONTRATADA** e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-FGV.

5.1.1 Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados no valor de mercado, após a análise contábil e jurídica e à autoridade competente da contratante a decisão sobre o pedido.

5.1.2 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

#### 5.2 Do reequilíbrio econômico-financeiro

5.2.1. Os valores descritos na cláusula segunda poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou

ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

5.2.2. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 O objeto deverá ser entregue na Coordenadoria de Educação Ambiental / Superintendência de Educação Ambiental, nos seguintes horários: 08h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00 de segunda à sexta-feira.

6.2 Após a verificação de que a qualidade/quantidade do objeto estão de acordo com as especificações técnicas e a proposta apresentada, a unidade solicitante deverá dar a conformidade definitiva emitindo um termo de recebimento definitivo do objeto.

6.2.1 Se, mesmo após o recebimento definitivo do objeto, a qualidade ou características do bem/material/serviço entregue não corresponderem às especificações exigidas no edital, a(s) correção(ões) e/ou substituição(ões) necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis**, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais, nos termos do art. 69 da lei 8.666/93.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.14 A fiscalização exercida na execução dos serviços não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA**, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO SERVIÇO

8.1 Metodologia de acompanhamento da execução do serviço pela contratante:

8.1.1 O acompanhamento, pela contratante, dos serviços contratados será realizado por meio da verificação *in loco* e por reuniões periódicas durante a elaboração e execução dos serviços, por parte dos técnicos da Coordenadoria de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos e da Coordenadoria de Educação Ambiental, para consenso final, para publicação, que serão encaminhados aos fiscais de contrato para validação e, posterior, pagamento.

## 8.2 Metodologia de acompanhamento do objeto pela contratada:

8.2.1. A contratada deverá indicar um preposto que será o responsável pela condução dos trabalhos, bem como para tratar das questões pertinentes ao serviço com o fiscal do contrato.

a) Deverá ser apresentado um Plano de Trabalho para todo o período de execução dos serviços, indicando claramente todas as precedências, interdependências e inter-relações das atividades, possibilitando assim, a análise do fluxo contínuo das ações. Esse plano deverá considerar o quadro apresentado no item 8.1. |

### 8.2.1.1 O plano de trabalho constitui nas etapas seguintes:

a) A equipe técnica da Coordenadoria de Políticas e Licenciamento de resíduos sólidos elaborará uma proposta de "boneco";

a.1) Submeterá o "boneco" a contratada para sugestão de Título, publicação no formato de 17 x 24 cm. Edição em policromia total, sendo a capa em papel cartão reciclado 250 g/m<sup>2</sup>, laminada, com orelhas. Miolo em papel reciclado 90 g/m<sup>2</sup>.

a.2) A empresa especializada efetuará a diagramação, formatação, revisão e confecção/execução de serviços gráficos diversos, incluindo a produção editorial das 3000 cartilhas, em linguagem compatíveis com o segmento social catadores de materiais recicláveis.

a.3) O Material terá encadernação tipo cavalete, com dois grampos. Serviços editoriais inclusos: conceituação, projeto e design gráfico, programação visual, tratamento de imagens, desenho de tabelas e gráficos; produção fotográfica para ilustração da publicação; revisão, com adaptação às Normas da ABNT para publicações institucionais. Catalogação na Câmara Brasileira do Livro, emissão de código de barras, numeração internacional de ISBN e Depósito Legal na Biblioteca nacional, anexo I.

## 8.3 Critérios para controle dos serviços

8.3.1 Para o controle dos serviços a serem executados deverão ser apresentadas provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quanto forem necessárias à Contratante, e, após a execução dos serviços, entregar o portfólio.

8.3.2 O material deverá ser entregue nas dependências da Superintendência de Educação Ambiental/Coordenadoria de Educação Ambiental que consta, nas datas previamente estabelecidas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante na Ordem de Serviço;

8.3.2.1 Se necessário, refazer, sem custo para a Contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da Contratada;



**8.3.3** Utilizar, de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Contratante para a execução do contrato.

**8.3.4** Para cada entrega (provisória e definitiva) o responsável pelo recebimento do produto deverá elaborar um relatório contendo a descrição detalhada do material recebido, e a análise de conformidade ao escopo do produto no plano de trabalho.

**8.3.5** Serão realizadas reuniões técnicas de supervisão/fiscalização devidamente programadas conforme proposta da Proponente. Previamente, será comunicado à Contratada todo o conteúdo da pauta de reunião.

**8.3.6** A Contratada fará exposições relativas ao desenvolvimento dos trabalhos sempre que solicitada e apresentará propostas de alternativas julgadas pertinentes, acompanhadas dos respectivos requerimentos de orientações e ajustes de conteúdos, procedimentos e diretrizes específicas.

**8.3.7** A supervisão/fiscalização comunicará formalmente à Contratada as orientações necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

**8.3.8** As atividades serão desenvolvidas com base no quadro a seguir.

	Atribuições da contratada	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês
01	Reunião para definições/diretrizes	x	-	-	-
02	Reunião de apresentação do "boneco"		x	-	-
03	Análise e aprovação			x	-
04	Finalização e entrega dos materiais produzidos				x

**8.3.9** Descrição do Projeto:

Forma de Apresentação dos Trabalhos

#### 8.3.9.1. INTRODUÇÃO

**8.3.9.1.1.** A Contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos dados enviados.

**8.3.9.1.2.** O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto de acordo com a Língua Portuguesa, de datilografia ou digitação.

**8.3.9.1.3.** A apresentação dos trabalhos deverá ser da melhor qualidade, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria Contratada.

**8.3.9.1.4.** As normas a seguir, baseadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, deverão ser observadas na elaboração e apresentação dos trabalhos.

#### **8.3.9.2 NORMAS:**

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos reconhecidos pela comunidade científica, preferencialmente, as normas da ABNT (ABNT 10.719). A Consultora deverá notar que as normas técnicas para mão-de-obra, materiais e equipamentos, referências, têm caráter orientativo e não restritivo. Em qualquer hipótese estas normas estarão sujeitas à aceitação pelo Cliente antes de sua aplicação.

**8.3.9.3 REDAÇÃO:** A redação de todos os documentos do projeto deverá ser obrigatoriamente na língua portuguesa.

Toda a parte descritiva deverá ser digitada, podendo as tabelas numéricas na fase de minuta serem apresentados em manuscrito com letras bem legíveis.

**8.3.9.4 APRESENTAÇÃO:** Apresentação de boneco da cartilha.

#### **8.3.9.5. ELEMENTOS COMPONENTES**

##### **8.3.9.5.1 CAPA (NBR - 6.029)**

a) Deverá apresentar (lido na vertical, com os dizeres inscritos de cima para baixo): Nome do Contratante (direita); Título do Trabalho (centro); Ano da Elaboração (esquerda).

##### **8.3.9.5.2 FOLHA DE ROSTO**

a) Página que contém os elementos essenciais à identificação do projeto. Além das indicações comuns ao projeto, deve conter as informações de cada volume em particular.

##### **8.3.9.5.3 VERSO DA FOLHA DE ROSTO**

a) O verso da folha de rosto deverá conter:

- a.1) Ficha catalográfica, adotando as normas do Código de Catalogação Anglo - Americano AACR;
- a.2) Endereço do Contratante;
- a.3) Endereço da Contratada.

##### **8.3.9.5.4 SUMÁRIO**

a) Enumeração das principais divisões, seções e outras do volume, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede, abrangendo inclusive as listas de abreviaturas, ilustrações e tabelas, introduções, apêndices, notas bibliográficas, índices e anexos. Sua finalidade é a de informar o conteúdo da obra ao leitor, bem como localizar os tópicos que lhe possam interessar.

##### **8.3.9.5.5 APRESENTAÇÃO**

a) Palavras de esclarecimento, justificação ou apresentação. A critério da Contratada poderá ser apresentada uma breve explicação sobre o conteúdo de cada volume que compõe o trabalho.

#### **8.3.9.5.6 LISTAS**

a) Cada volume deverá conter listas de figuras, tabelas, siglas e abreviaturas.

#### **8.3.9.5.7 RESUMO (NBR - 6.028)**

a) Apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho. Nele devem ser ressaltados: a natureza do trabalho, forma de implantação, os resultados esperados e as principais conclusões.

#### **8.3.9.5.8 TEXTO**

a) Deverá constar de: - Introdução, incluindo o número de documentos que compõem o projeto; - Corpo; - Conclusão.

#### **8.3.9.5.9 ANEXOS, APÊNDICES OU ADENDOS**

a) Com a indicação do texto a que se referem. 2.10 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (NBR - 6.023) 18 Toda bibliografia e referência ligadas a assuntos relevantes, tratados no trabalho, devem vir dispostas em ordem alfabética dos sobrenomes dos autores, com numeração arábica crescente, no final dos trabalhos.

#### **8.3.9.6 DISPOSIÇÃO**

##### **8.3.9.6.1. FORMATOS DO PAPEL (NBR - 5.339)**

a) Texto (formato A4); Especificações, memórias de cálculo e estudos (formato A4). - Mapas: Formato A4, A3 e A2, dependendo da escala adotada e acordada com o Contratante.

##### **8.3.9.6.2. PAGINAÇÃO E NUMERAÇÃO**

a) A contagem das páginas deve ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s) a(s) capa(s). A numeração será contínua em algarismos arábicos, feita a partir da primeira página do texto.

##### **8.3.9.6.3. QUADROS E TABELAS**

a) Todos os quadros e tabelas deverão: Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE; - Ser numerados, em algarismos arábicos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao quadro ou tabela; - Apresentar título e legenda explicativa; - Apresentar citações da fonte.

##### **8.3.9.6.4 GRÁFICOS E FOTOGRAFIAS**

a) Gráficos e fotografias serão designados de FIGURAS (fig.), seguidos de numeração arábica e legenda na parte inferior.

##### **8.3.9.6.5 NOTAS DE PÉ DE PÁGINA**

a) As notas de pé de página devem ser incluídas imediatamente após o texto a que correspondem, ao pé da página respectiva, separadas dele por um traço.

##### **8.3.9.6.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO (NBR - 6.024)**

a) Apresentar um sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte. Não se deverá subdividir demasiadamente as seções, sacrificando assim a concisão. Recomenda-se limitar o número das seções até a quinária.

#### **8.3.9.6.7 NUMERAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

a) Os desenhos e especificações etc., serão numerados cronologicamente e de acordo com as diversas áreas.

#### **8.3.9.6.8. REFERÊNCIAS**

Indicar, em cada documento, os outros que lhe serão referentes.

#### **8.3.9.6.9 REVISÃO DOS DOCUMENTOS**

a) Cada documento revisto terá indicação e apresentará em local próprio a descrição das alterações efetuadas.

#### **8.3.9.6.10 ESCALA (NBR - 5.984)**

a) Toda folha de documento (desenho, especificação) deve levar, no canto inferior direito, um quadro destinado a legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias à sua exata identificação e interpretação;

#### **8.3.9.6.11 LEGENDA**

a) A legenda deve apresentar a disposição mais conveniente à natureza do respectivo documento não ultrapassando, tanto quanto possível, a largura de 175mm.

b) Da legenda devem constar as seguintes indicações, além de outras julgadas indispensáveis para um determinado tipo de documento:

b.1) Nome do Contratante;

b.2) Título do Trabalho;

b.3) Data (mês/ano);

b.4) Nome da Contratada;

b.5) Número do documento e, se necessário, outras indicações para classificação e arquivamento;

b.6) Indicação de "Substitui" ou "Substituído por", quando for o caso; e

b.7) Assinaturas dos responsáveis pela elaboração.

#### **8.3.9.7 ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

a) Deverão ser apresentadas minutas dos Relatórios para exame e aprovação da Contratante.

b) Após a aprovação da minuta, a Contratada, em prazo a ser acertado com o Contratante, fará a entrega do Produto Final correspondente, em impressão definitiva.

### **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Assinar o contrato no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, bem como, retirar a Nota de Empenho, conforme o caso; caso a **CONTRATADA** seja uma empresa estrangeira, este prazo poderá ser adiado até 15 (quinze) dias;

**9.2** Todos os custos referentes aos encargos trabalhistas, de natureza social, bem como à execução do serviço e elaboração dos produtos a serem apresentados a contratante ocorrerão por conta da contratada.

**9.3** Corrigir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, caso constatada divergência nas especificações;

**9.4** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

**9.5** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Edital;

**9.6** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgar necessários para recebimento de correspondência;

**9.7** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**9.8** Manter, durante a vigência do contrato, a regularidade documental apresentadas na licitação, sob pena de retenção financeira de seus créditos;

**9.9** Apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e de impedimento da prestação de serviço por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo a sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento, total ou parcial, do acordado;

**9.10** Cumprir as disposições contidas neste termo, em especial a cláusula oitava;

**9.11** Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, nas Coordenadorias de Política e Licenciamento de Resíduos Sólidos – CPLRS e Educação Ambiental - CEA, e após a execução do serviço entregar o Portfólio.

**9.12** Entregar o material no local indicado pelas CPLRS e CEA, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante da Ordem de Serviço.



**9.13** Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

**9.14** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE;

**9.15** A Contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade na Forma de Apresentação da Cartilha sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos dados enviados, conforme anexo I.

**9.16** A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe a **CONTRATADA**, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

**9.17** Fazer exposições relativas ao desenvolvimento dos trabalhos sempre que solicitada e apresentar propostas de alternativas julgadas pertinentes, acompanhadas dos respectivos requerimentos de orientações e ajustes de conteúdos, procedimentos e diretrizes específicas.

**9.18** A Contratada poderá solicitar reunião técnica, devidamente justificada, sobre assunto que sugerir. Os assuntos, as discussões e as decisões deverão ser registrados em ata elaborada pela Contratada com o de acordo da contratante, entregue no máximo no quinto dia útil após a reunião.

**9.19** Demais Obrigações, conforme legislação vigente.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Emitir Ordem de Serviço estabelecendo dia, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**10.2** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico n.º 000/2016/SEMA, seus anexos e Termo de Referência nº 136/2015**.

**10.3** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE**;

**10.4** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços fornecidos, para imediata correção;

**10.5** Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** nas condições previstas no item do pagamento 3 deste Contrato;

10.6 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

10.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

10.8 Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no execução do serviço;

10.9 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para acompanhamento da execução deste termo de referência, pertencentes às CPLRS e CEA.

10.10 Realizar reuniões técnicas de supervisão/fiscalização devidamente programadas conforme proposta da Proponente. Previamente, será comunicado à Contratada todo o conteúdo da pauta de reunião.

10.11 Verificar o serviço apresentado após a conclusão, finalização e recebimento do material impresso e respectivas faturas;

10.12 Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços utilizados nos serviços autorizados por meio de Ordens de Serviços – OS.

10.13 Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas no contrato;

10.14 Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos contratados;

10.15 Demais Obrigações na legislação vigente.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do presente contrato será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão regula-se pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.8.666/93, no que couber.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do edital, bem como, deste contrato, sujeita a **CONTRATADA** a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor contratado, na forma seguinte:

13.1.1 Quanto à obrigação da retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);

b) partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

13.1.2 Quanto ao atraso para assinatura do contrato, retirada da ordem de serviço, quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com o objeto contratado, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da contratação:

- a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

13.1.3. Se a **CONTRATADA** recusar-se a retirar a Nota de Empenho, assinar o Contrato e/ou receber a Ordem de Serviço, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) **Multa** de até 10% sobre o valor contratado;
- b) **Suspensão** temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a SEMA, por prazo de até 5 (cinco) anos, e;
- c) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.2 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

13.3. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

13.3.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas aos serviços previstos no contrato;

13.3.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução dos serviços ou de suas parcelas;

13.3.3. Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

13.3.4. Prestação de serviço de baixa qualidade;

13.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas na subcláusula 13.1.3.

13.5. A **CONTRATADA** que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 5 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei;

13.6. A multa, eventualmente imposta à **CONTRATADA**, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a **CONTRATANTE** proceder a cobrança judicial da multa;

13.7. As multas previstas nesta seção não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a **CONTRATANTE**;

13.8. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a **CONTRATANTE** reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

14.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que, a critério da **CONTRATANTE**, que se façam necessários, até o limite de 25% do valor global deste contrato;

15.1.1. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes.

15.2 A **CONTRATANTE** poderá revogar este contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;



15.2.1 A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

15.2.2. A nulidade não exonera a **CONTRATANTE** do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

15.3 Não será permitido subcontratar, ceder ou transferir no total ou parcial a execução do serviço;

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei federal 8.666/93, na Lei nº. 10.520/2002 e demais normas federais e estaduais, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na lei nº. 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Secretário de Estado de Meio Ambiente  
SEMA/MT

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratada

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_