

TERMO DE REFERÊNCIA - Lei nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2023/12872

Termo de Referência nº 062/CUCO/2023/SEMA

Órgão: Secretaria de Estado de Meio Ambiente

Número da Unidade Orçamentária: 27.101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Unidades de Conservação

Estudo Técnico Preliminar nº 027/2023/SEMA

Gestor do Contrato: Cassia Rosin, **Matrícula:** 206105

Fiscal Titular: Francisval Akerley da Costa, **Matrícula:** 79809

Fiscal Substituto: Neuzismar Romualdo da Costa, **Matrícula:** 300999

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de serviço de demarcação georreferenciada a ser realizado no perímetro de 460 km (quatrocentos e sessenta quilômetros) de extensão referente ao perímetro da APA Estadual Chapada dos Guimarães, unidade de conservação pertencente ao Grupo de Uso Sustentável. A Área de Proteção Ambiental - APA Estadual Chapada dos Guimarães abarca os municípios de Cuiabá, Chapada dos Guimarães, Santo Antônio do Leverger e Campo Verde.

As especificações técnicas relacionadas aos dados primários do objeto estarão contidas no anexo 1.

1.2. Serviço de confecção e instalação de 40 novas placas de orientação/sinalização deverá ser executado na extensão das vias de acesso e no perímetro da APA Estadual Chapada dos Guimarães, unidade de conservação pertencente ao grupo de Uso Sustentável. A Área de Proteção Ambiental - APA Estadual Chapada dos Guimarães abarca os municípios de Cuiabá, Chapada dos Guimarães, Santo Antônio do Leverger e Campo Verde.

As especificações técnicas relacionadas a confecção e dos locais de instalações das placas estarão contidas no anexo 2.

1.3. Os serviços acima mencionados têm por objetivo de atender a Decisão Judicial proferida nos autos nº 0000787-04.2017.8.11.0082, pronunciada em desfavor do Estado de Mato Grosso, cabendo à Secretaria de Estado de Meio Ambiente realizar os devidos procedimentos administrativos no sentido de atender as demandas apresentadas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE/ ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1110354	SERVIÇO DE DEMARCAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO ESTADUAL DE CATEGORIAS DE PROTEÇÃO INTEGRAL E DE USO SUSTENTÁVEL ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS DAS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES, COMO SEGUE: RECONHECIMENTO DA ÁREA JUNTO A EQUIPE	km	460	R\$ 1.156,92 (Por km)	R\$ 532.183,20

		TÉCNICA, IDENTIFICAÇÃO DOS PROPRIETÁRIOS CONFINANTES E OS QUE ESTÃO DENTRO DA UNIDADE DE CONSERVAÇÃO, PARA ADENTRAR AS PROPRIEDADES; PLANEJAMENTO DO TRABALHO; TRANSPORTE DE COORDENADAS E IMPLANTAÇÃO DA BASE DE APOIO (GPS); LEVANTAMENTO DOS VÉRTICES COM GPS; AJUSTAMENTO, PROCESSAMENTO E ANÁLISE DOS DADOS E DOS PARÂMETROS ESTATÍSTICOS DAS COORDENADAS; ABERTURAS DE PICADAS EM LOCAIS NECESSÁRIOS, PARA IMPLANTAÇÃO DE MARCOS. SISTEMA GPS PARA LEVANTAMENTOS ESTÁTICOS E CINEMÁTICOS COMPOSTO POR RECEPTORES. QUILÔMETRO.				
2	1110768	SERVIÇO DE CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE ORIENTAÇÃO (SINALIZAÇÃO) EM UNIDADE DE CONSERVAÇÃO ESTADUAL DE CATEGORIAS DE PROTEÇÃO INTEGRAL E DE USO SUSTENTÁVEL ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS DAS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES. UNIDADE	Unidade	40	R\$ 8.275,00 (por unidade)	R\$ 331.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$ 863.183,20

1.4. O custo estimado total das contratações será na ordem de R\$ 863.183,20 (oitocentos e sessenta e três mil, cento e oitenta e três reais e vinte centavos).

1.5. Os custos serão estimados, definitivamente, em fase de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e juntada posteriormente ao processo administrativo.

1.6. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.7. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma:

1.7.1. O serviço de demarcação georreferenciada está dimensionada conforme o memorial descritivo do perímetro apresentado através do ato de criação da APA Estadual Chapada dos Guimarães, conforme descrição contida na Lei Estadual nº A Área de Proteção Ambiental - APA Estadual Chapada dos Guimarães foi criada pelo Decreto Estadual nº 0537 de 21/11/1995, com a dimensão de 251.848,00 ha (duzentos e cinquenta e um mil e oitocentos e quarenta e oito hectares), abarcando os municípios de Cuiabá, Chapada dos Guimarães, Santo Antônio do Leverger e Campo Verde. Posteriormente, a sua criação foi ratificada através da Lei Estadual nº 7.804 de 05/12/2002.

1.7.2. Já para o serviço de confecção e instalação das novas 40 placas de orientação e sinalização, foi adotado o mesmo critério de quantificação das placas instaladas no ano de 2016, ou seja, 40 unidades, sendo considerada à época, quantidade insuficiente para demonstrar e apresentar os limites físicos da APA Estadual Chapada dos Guimarães. Acreditamos que ao somar mais 40 placas, irá contribuir para a gestão, dando evidências sobre localização, limitações de uso em seus limites, bem como, subsidiar nas ações de proteção e fiscalização pelas forças de segurança do Estado de Mato Grosso e da União.

1.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 027/2023/SEMA.

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

(X) Despesa de Custeio

() Capacitação

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO PARA OS ITENS 01 e 02

- 2.1.** O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que tem prazo de término de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº 027/2023/SEMA.
- 2.2.** O prazo de vigência das contratações será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.
- 2.3.** Os prazos de vigência dos serviços serão prorrogados de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se os objetos não forem concluídos dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor dos Contratados, nos termos deste contrato e da Lei nº 14.133/21/21.
- 2.4.** A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A presente contratação tem por justificativa o objetivo de atender a Decisão Judicial dos autos nº 0000787-04.2017.8.11.0082, pronunciada em desfavor da Secretaria de Estado de Meio Ambiente.
- 3.2.** Na obrigação de fazer, consistente em exercer, efetivamente, o seu poder fiscalizatório e de administração da Unidade de Conservação de Uso Sustentável - Área de Proteção Ambiental Chapada dos Guimarães, com a adoção das seguintes medidas:
 - Demarcação do perímetro da APA Chapada dos Guimarães;
 - Sinalização da área da APA Chapada dos Guimarães com colocação de placas orientativas;
- 3.3.** A Presente contratação **não** é de natureza continuada.
- 3.4.** O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no **tópico 5. Descrição da Solução**, do Estudo Técnico Preliminar 027/2023/SEMA, parte integrante dos autos do processo.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

- 5.1.** A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.
- 5.2.** A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, pois, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, contidas no item 1.1 deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada no tópico 3. Requisitos da contratação, do Estudo Técnico Preliminar 027/2023/SEMA, parte integrante dos autos do processo.

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

- Economia de energia;
- Economia em materiais plásticos descartáveis;
- Economia de água;
- Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

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

- Questionamento inicial quanto à necessidade do consumo;
- Redução do consumo;
- Análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantajosidade econômica da oferta;
- Estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade premente de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis, até que esta nova realidade passe a representar regra geral e não exceção no mercado brasileiro;
- Fomento da inovação, tanto na criação de produtos com menor impacto ambiental negativo, quanto no uso racional destes produtos, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;
- Fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos;
- Fomento à contratação pública compartilhada entre órgãos, por intenção de registro de preço (contratações compartilhadas sustentáveis).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução

7.1.1. Prazo de execução por escopo.

7.1.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses para o item 01, a partir do recebimento da ordem de serviço, na forma que se segue:

7.1.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta feira no horário comercial, sendo, das 7:30 as 17:30, exceto para o item 01, cujo horário e dia ficará a cargo da contratada, para o item 02, deverá ser observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante para a instalação das placas, que será estipulado na Ordem de Serviço.

7.1.4. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.1.5. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

7.1.6. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.2. Local de execução.

7.2.1. A prestação dos serviços do Lote 01, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados na seguinte localidade: no perímetro da APA Estadual Chapada dos Guimarães, unidade de conservação de uso sustentável, inserida os municípios de Cuiabá, Chapada dos Guimarães, Santo Antônio do Leverger e Campo Verde;

7.2.2. O local de instalação das placas serão os pontos contidos nos ANEXO 2.III e 2.IV A instalação será acompanhada pelo Gerente Regional da APA Estadual Chapada dos Guimarães - Neuzismar Romualdo da Costa, Alexander Siqueira - Assistente de Meio Ambiente e Francisval Akerley da Costa - Analista de Meio Ambiente, mediante vistoria dos locais de instalação das novas placas de sinalização.

7.3. Forma de execução.

7.3.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas abaixo:

7.3.2. As descrições detalhadas dos serviços de Demarcação/Georreferenciada e Confecção e Instalação de placas de sinalização na APA Chapada dos Guimarães, seus métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão contidas nos ANEXOS dos ITEM 1 e ITEM 2, que são parte integrante deste Termo de Referência.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

9. VISTORIA (Itens 01 e 02)

9.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que as empresas vencedoras devam ter o conhecimento da área objeto do trabalho, para fins de planejamento da logística necessária para realização das atividades de campo.

9.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

9.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas, até 05 dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

9.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

9.5. Após realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação, conforme modelo que será disponibilizada como anexo ao Edital.

9.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar (conforme modelo que será disponibilizada como anexo ao Edital), o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:

9.6.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.

9.6.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

9.7. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

9.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens abaixo deste termo de referência.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

11.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

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

11.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

11.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

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

11.7.3. Controlar a Utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

11.7.4. Responsável pelos contatos de negócio com a contratada;

11.7.5. Notificar a contratada sobre situações irregulares.

- 11.8. Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 11.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto/ Responsável Técnico do contratado, sempre que for preciso.
 - 11.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
 - 11.8.3.** Informar à Chefia das necessidades e obter a autorização para convocação da empresa contratada, quando Gestor e Fiscal não se tratar de mesmo servidor;
 - 11.8.4.** O Acompanhamento e a fiscalização do serviço serão exercidos por meio do Representante da Unidade ou seu substituto legal;
 - 11.8.5.** Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
 - 11.8.6.** Notificar a contratada sobre situações irregulares;
 - 11.8.7.** Emitir pareceres a respeito dos atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 11.9.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 11.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 11.11.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 11.13.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 11.14.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 11.15.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS ITEM 01.

- 12.1.** A Contratada deverá elaborar e enviar planilhas eletrônicas por meio do sistema de Gestão Fundiária - SIGEF. As planilhas deverão ser aceitas pelo sistema sem mensagem de erro, caso contrário, as planilhas serão desconsideradas.
- 12.2.** Além das planilhas eletrônicas enviadas e aceitas sem mensagem de erro pelo sistema oficial da instituição, a contratada deverá apresentar, até a data limite para cada entrega, o produto de georreferenciamento, por meio dos seguintes documentos:
- 12.2.1.** Relatório técnico de execução da área georreferenciada;
 - 12.2.2.** Arquivos digitais com os dados brutos em formatos nativos do equipamento e também em RINEX de observações obtidas por método GNSS e/ou planilha de levantamento por método clássico (topografia clássica), organizados por código do vértice.
IMPORTANTE: Renomear o arquivo com a nomenclatura do vértice;
 - 12.2.3.** Relatórios de processamentos das observações obtidas por GNSS e/ou topografia;

- 12.2.4.** Relatório contendo as fotos com coordenadas (embutidas no formato tipo geotiff) de todos os vértices do tipo M, com índice relacionando número de página e código do vértice;
- 12.2.5.** Declaração de reconhecimento de limites, conforme nos casos em que for necessário, conforme item de identificação dos confrontantes;
- 12.2.6.** Todos os arquivos digitais citados nas alíneas acima deverão ser entregues em meio digital em mídia física devidamente identificados com as seguintes informações:
- a. Documento Oficial estabelecendo as faixas de domínios das estradas municipais, estaduais e federais (SINFRA, Municípios, DNIT, etc.);
 - b. Planilha ODS da área e perímetro;
 - c. Pasta contendo os arquivos nativos brutos do GPS (Renomear o nome do arquivo com a nomenclatura dos vértices);
 - d. Pasta contendo os arquivos RINEX do GPS (Renomear o nome do arquivo com a nomenclatura dos vértices);
 - e. Matrículas atualizadas;
 - f. Arquivo DWG ou DXF da planta da área;
 - g. Shapefile em formato .shp (Datum Sirgas 2000);
 - h. Relatório de Processamento em PDF;
 - i. Arquivo de Processamento;
 - j. Relatório Técnico do Serviço;
 - k. ART/CRT;
 - l. Após a Certificação, apresentar a Planta em formato compatível com as áreas das propriedades conforme SIGEF (4 vias);
 - m. Memorial com coordenadas UTM;
 - n. Planta e memorial descritivo SIGEF (02 vias impressa e digital);
 - o. Declaração de Reconhecimento de Limites;
 - p. ART/CRT (01 vias impressa) com o preenchimento do Resumo do Contrato informando o cumprimento da Lei Federal nº. 10.267/01, Decreto nº. 4.449/02 e Norma Técnica vigente.

12.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.3.1.** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço de cada etapa de execução, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.
- 12.3.2.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 07 dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 12.3.3.** Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 15 dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.3.4** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 12.4.1.** Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 44 dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

12.4.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

13. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS ITEM 02

13.1. O local de instalação das placas serão os pontos contidos nos ANEXO 2.III e 2.IV A instalação será acompanhada pelo Gerente Regional da APA Estadual Chapada dos Guimarães - Neuzismar Romualdo da Costa, Alexander Siqueira - Assistente de Meio Ambiente e Francisval Akerley da Costa - Analista de Meio Ambiente, mediante vistoria dos locais de instalação das novas placas de sinalização.

13.2. O prazo final para conclusão do serviço, confecção e instalação das placas, será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço;

13.3. As placas e os serviços de instalação terão garantia de 01 (um) ano, a contar da data de acerto definitivo dos serviços;

13.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

14. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

14.3. Habilitação jurídica:

14.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

- 14.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
- 14.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- 14.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 14.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 14.3.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 14.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 14.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 14.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 14.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 14.3.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 14.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.
- 14.3.13. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 14.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 14.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 14.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
- 14.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 14.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 14.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 14.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

- 14.4.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 14.4.9.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 14.4.10.** No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

14.5. Habilitação econômico-financeira:

- 14.5.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 14.5.2.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.
- 14.5.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;
- 14.5.4.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \\
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}} \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

- 14.5.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 14.5.6.** A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que trata-se de contrato de prestação de serviços no qual a empresa precisa ter boa saúde financeira para honrar com as obrigações contratuais.
- 14.5.7.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 14.5.8.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.5.9.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14.6. Habilitação técnica:

- 14.6.1.** Para o item 01, será necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica para executar o objeto contratual, por se trata de Serviço de alta complexidade que exige uma qualificação técnica profissional, razão pela qual a licitante deverá comprovar qualificação técnica profissional através de acervo técnico expedido pelo Conselho de Classe dos membros da equipe técnica.
- 14.6.2.** O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.6.3.** Para o item 01, a licitante deverá apresentar Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade. Experiência na execução do serviço objeto da contratação de trabalho (s) aprovado (s) pelo INCRA.
- 14.6.4.** Para o item 01, comprovar mediante declaração que é credenciado junto ao INCRA conforme o ITEM 5 da NTGIR 3ª e possuir perfil ativo para inserção de peças técnicas no SIGEF.
- 14.6.5.** Para o item 01, qualificação técnica comprovada da equipe de campo e de coordenação em trabalhos finalizados objetos desta contratação Capacidade operacional e gerencial para realizar a execução dos trabalhos relacionados aos objetos desta contratação.
- 14.6.6.** O licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O (s) Atestado (s) deverá (ão):
- 14.6.6.1.** Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente ao serviço de demarcação georreferenciada.
- 14.6.6.2.** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.
- 14.6.6.3.** Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.
- 14.6.6.4.** Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).
- 14.6.6.5.** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 14.6.6.6.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
- 14.6.7.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 14.6.8.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 14.7.** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 14.8.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.
- 14.9.** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 14.10.** Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 14.10.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 14.10.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 14.10.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 14.10.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 14.10.5.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 14.10.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 14.10.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- 15.1.** Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.
- 15.2.** Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.
- 15.3.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.
- 15.4.** A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 15.5.** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 15.6.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempendedores individuais.
- 15.7.** Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 15.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

16.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

17. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

17.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/21/2021.

18. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

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

18.2. O modo de disputa adotado será aberto.

18.3. O certame licitatório está dividido em 02 itens, com quantidades solicitadas, conforme o Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

18.4. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

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

18.6. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	Ação (PAOE)	Categoria/Grupo de Despesa	Região	Fonte de Despesa	Classificação/Elemento da despesa	Valor
27.101	2085	Despesa Corrente/3	600	2.759.0000	3.3.90.39.086	1.000,00
27.101	2085	Despesa Corrente/3	600	2.759.0000	3.3.90.30.028	1.000,00
Subtotal 2023						2.000,00
Unidade Orçamentária	Ação (PAOE)	Categoria/Grupo de Despesa	Região	Fonte de Despesa	Classificação/Elemento da despesa	Valor
27.101	2085	Despesa Corrente/3	600	1.759.0000	3.3.90.39.086	531.183,20
27.101	2085	Despesa Corrente/3	600	1.759.0000	3.3.90.30.028	330.000,00

Subtotal 2024	861.183,20
Total Geral dos anos 2023/2024	863.183,20

20. GARANTIA DO SERVIÇO

20.1. O prazo de garantia dos serviços do item 2 - SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE ORIENTAÇÃO é de no mínimo de 05 anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

20.1.1. O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista a durabilidade da estrutura e qualidade de material (tintas) utilizadas.

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

21. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

22. PAGAMENTO

22.1. ITEM 01 - FORMA DE PAGAMENTO:

22.1.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

22.1.2. Os valores a serem pagos por etapa e emissão de termos de recebimento provisório e definitivo estão detalhados na tabela abaixo:

Entrega do plano de trabalho	10% do valor da ordem de serviço
Mobilização	40% do valor da ordem de serviço
Entrega do produto	25% Entrega Provisória
Conclusão dos serviços	25% Entrega Definitiva

22.1.3. DO PAGAMENTO DA MOBILIZAÇÃO:

- O pagamento da mobilização corresponderá a 40% (quarenta por cento) do valor da Ordem de Serviço;
- Caso aprovado o serviço pela fiscalização, o Fiscal terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da Mobilização, para apresentar a unidade de gestão o relatório de conformidade a respeito **da realização da Mobilização**.
- No prazo acima estipulado, o fiscal comunicará a empresa para emissão da Nota fiscal;
- Em caso de verificação de desconformidade nos serviços realizados, o prazo para apresentação de conformidade poderá ser prorrogado por igual período e uma única vez para ajustes e correções necessárias;
- O relatório de conformidade equipara-se ao termo circunstanciado previsto no art.73, I, "a", da Lei 8666/93.

22.2.ITEM 02 - FORMA DE PAGAMENTO:

22.2.1. Pelo objeto descrito neste Termo, a SEMA se obriga a pagar a CONTRATADA, o valor referente aos serviços efetivamente prestados e que estejam de acordo com o estabelecido na proposta de preços acertada;

Em 04 parcelas, sendo:

- 40% Entrega dos layouts definitivos
- 30% Instalação das Placas
- 30% Placas Instaladas

22.2.2. Não haverá pagamento antecipado.

22.2.3. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, após a análise da conformidade dos serviços prestados, com o serviço discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto de recebimento definitivo do serviço, pelo Gestor do Contrato, a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa;

22.2.4. É condição para o pagamento a apresentação de nota fiscal/fatura discriminativa da prestação dos serviços, devidamente atestadas pelo setor competente;

22.2.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a SEMA, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

22.2.6. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa contratada junto ao CEI, e demais certidões necessárias para esse fim;

22.2.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

22.2.8. Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do seu vencimento por período igual ao do atraso verificado, não se constituindo, desta forma, inadimplência por parte da SEMA;

22.2.9. Nos pagamentos devidos serão descontados os valores de multas e eventuais débitos decorrentes do Contrato;

22.2.10. O pagamento estará condicionado à regularidade jurídica e fiscal da empresa, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação:

- a) CNPJ;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- e) Certidão Negativa de Dívida Ativa - Estadual;
- f) Outros que sejam necessários para a realização do certame.

22.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

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

22.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

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

- 22.5.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 22.5.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 22.5.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 22.5.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 22.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 22.5.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

23. REAJUSTE

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

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

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

23.4.No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

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

23.6.O reajuste será realizado por apostilamento.

24. CONTRATO

24.1.Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

25. PREPOSTO

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

25.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

25.1.2. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços e/ou quando for convocado pela fiscalização.

25.1.3. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

- 25.3.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 25.4.** Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.
- 25.5.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 25.5.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
 - 25.5.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.
 - 25.5.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
 - 25.5.4.** Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.
 - 25.5.5.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
 - 25.5.6.** Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
 - 25.5.7.** Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
 - 25.5.8.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
 - 25.5.9.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
 - 25.5.10.** Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
 - 25.5.11.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
 - 25.5.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
 - 25.5.13.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 26.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 26.1.1.** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24 do Termo de Referência.
- 26.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 26.3.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 26.4.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 26.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

- 26.6.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 26.7.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 26.8.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 26.8.1.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 26.8.2.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 26.8.3.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 26.9.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 26.10.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 26.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 26.12.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 26.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 26.14.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 26.14.1.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 26.14.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 26.14.3.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 26.14.4.** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 26.14.5.** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 26.14.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.
- 26.14.7.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

- 26.14.8.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 26.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 26.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.
- 26.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 26.18.** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.
- 26.19.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 27.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 27.2.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 27.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 27.4.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 27.4.1.** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 27.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 27.6.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 27.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 27.8.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

28. GARANTIA CONTRATUAL

- 28.1.** A contratação conta com garantia de execução, visto que a garantia contratual tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

28.2.A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;

a1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;

a2) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

c) Fiança bancária. 15.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

28.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a título de garantia. 15.4. A retenção efetuada com base no item acima não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

28.4. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 15.3 por quaisquer das modalidades de garantia prevista neste Termo.

28.5. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

28.6. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.

28.7. A garantia prestada pela contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

29. SUBCONTRATAÇÃO

29.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, devido à natureza dos serviços contratados.

30. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

30.1.A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

31. SANÇÕES

31.1.A minuta do contrato detalhará as regras, procedimentos e parâmetros do seccionamento administrativo.

32. LEGISLAÇÃO APLICADA

32.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

32.2. Decreto Federal nº 10.024/2019 - Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.

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

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

32.5. Lei Complementar nº 123/2006 - Normas ME e EPP.

32.6. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 - ME, EPP e MEI.

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

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

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

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

33. ANEXOS

33.1. ITEM 1 - São partes integrantes deste Termo de Referência:

- ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE TODOS OS RISCOS INERENTES DO NÃO CONHECIMENTO DAS REAIS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS;
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E RECURSOS HUMANOS;
- ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO;
- ANEXO V – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO ANEXO;

33.2. ITEM 2 - São partes integrantes deste Termo de Referência:

- ANEXO 2.I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- ANEXO 2.II - LOCAL DE INSTALAÇÃO, MODELOS E TEXTOS CONTIDOS NAS PLACAS
- ANEXO 2.III - MAPA DE LOCALIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO DAS PLACAS
- ANEXO 2.IV - QUADRO AUXILIAR CONTENDO AS COORDENADAS GEOGRÁFICAS DAS PLACAS
- ANEXO 2.V - MANUAL DAS PLACAS

Data: conforme registro no SIGADOC.

Elaborado por:

Jone Henrique de Moraes
Assistente de Meio Ambiente
Coordenadoria de Unidades de Conservação/SEMA

De acordo:

Cássia Rosin
Coordenadora de Unidades de Conservação

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 - ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº **062/CUCO/2023/SEMA**, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Sandra Maria Figueiredo Dantas Monteiro
Ordenadora de Despesas – em substituição
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
GSAAS/SEMA-MT

2 - AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº **062/CUCO/2023/SEMA**, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: conforme registro no SIGADOC.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo
GSAE/SEMA-MT

ANEXO I
ITEM 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

01. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

- 01.1. Serviços de Demarcação/georreferenciamento do perímetro de unidade de conservação de uso sustentável em 04 municípios, sendo: Cuiabá, Chapada dos Guimarães, Santo Antônio do Leverger e Campo Verde.
- 01.2. O serviço de Demarcação e georreferenciamento será realizado na Área de Proteção Ambiental Chapada dos Guimarães e devem ser realizados em conformidade com as Normas Técnicas atualizadas para georreferenciamento de imóveis Rurais (NTGIR), o Manual Técnico de Posicionamento e o Manual Técnico de Limites e Confrontações, em suas edições vigentes.
- 01.3. A definição da Metodologia de trabalho para coleta dos dados de posicionamento mais adequado conforme normativa técnica de georreferenciamento é de competência da contratada, e deve ser aprovado pela contratante ou órgão por ela designado previamente à emissão da ordem de início de serviço. Sendo constatada pela fiscalização a utilização de método incompatível com as condições locais, a contratada será orientada a modificar o método adotado, conforme definido pela fiscalização.
- 01.4. Os serviços contemplarão as seguintes etapas:
1. Plano de trabalho,
 2. Mobilização,
 3. Identificação dos limites,
 4. Identificação dos confrontantes,
 5. Implantação de vértices tipo M definidores de limites,
 6. Implantação de marcos de orientação nos limites,
 7. Abertura de picadas e clareiras (quando necessário),
 8. Elaboração de planilha eletrônica e envio ao SIGF.

01.4.1. PLANO DE TRABALHO

01.4.1.1. A empresa Contratada será NOTIFICADA previamente à emissão da Ordem de Serviço para apresentação do PLANO DE TRABALHO ao fiscal da contratante (conforme modelo que será disponibilizada como anexo ao Edital), o qual integrará ao contrato.

01.4.1.1.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado ao fiscal na sede da Contratante **em prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Notificação Prévia** e deverá conter, obrigatoriamente, os métodos utilizados para a execução dos trabalhos, o cronograma de execução incluindo os prazos de entrega dos serviços, os materiais e equipamentos a serem empregados, as técnicas e os procedimentos a serem utilizados, bem como a lista dos funcionários com a função a ser desenvolvida;

01.4.1.1.2. Dentre os funcionários, a Contratada deverá indicar um profissional **RESPONSÁVEL TÉCNICO**, apresentando os seguintes documentos:

- a) Experiência comprovada por meio de Certidão de Acervo Técnico expedida pela entidade de classe competente;
- b) Comprovar mediante declaração, que é credenciado junto ao INCRA conforme item 5 da NTGIR 3ª Edição, e possui perfil ativo para inserção de peças técnicas no SIGEF.

01.4.1.1.3. No caso de utilização de motosserras deverá ser apresentada pela Contratada a licença pelo órgão competente para utilização das mesmas;

01.4.1.1.4. Qualquer alteração posterior no Plano de Trabalho deverá ser ajustada de comum acordo entre as partes;

01.4.1.1.5. O fiscal do contrato será o responsável pela homologação e conformidade do Plano de Trabalho, o que autoriza a emissão da Ordem de serviço, que, por sua vez, possibilita a Mobilização;

01.4.1.1.6. O fiscal da contratante deverá, **no prazo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento do Plano de Trabalho**, comunicar a Contratada a respeito da aprovação do Plano, bem como a acerca da autorização para o início dos trabalhos (Emissão da Ordem de Serviço e Mobilização);

01.4.1.1.6.1. Somente após a aprovação do Plano de Trabalho e expedição da Ordem de Início de Serviço é que a empresa estará autorizada a fazer a Mobilização em campo;

01.4.1.1.7. O modelo do Plano de Trabalho proposto no Anexo IV pode ser alterado conforme especificidades da execução de cada serviço, devendo sempre conter o endereço eletrônico (e-mail) do Responsável Técnico e de outro funcionário de escritório com o intuito de facilitar as comunicações entre está e a Contratante.

01.4.1.2. DAS OBRIGAÇÕES DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO

01.4.1.2.1. O profissional indicado como Responsável Técnico deverá estar permanentemente à frente da execução do objeto, o qual será o representante da contratada perante a fiscalização de Contratante;

01.4.1.2.2. O Responsável Técnico deverá fornecer, sempre quando solicitado, relatório das execuções dos trabalhos, inclusive com a posição das frentes de serviço, previsão de início e/ou término das tarefas para cada trecho, atualizando-os sempre que necessário;

01.4.1.2.3. O Responsável Técnico deve dar celeridade às comunicações com a fiscalização, bem como ter disponibilidade para prontamente atender as demandas e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, inclusive para fornecer, em tempo hábil, informações e/ou documentação solicitadas inerentes à execução e às obrigações contratuais;

01.4.1.2.4. Deve sempre reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais, bem como relatar, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

01.4.1.2.5. Ainda que aceito, a qualquer momento a unidade de gestão, de ofício ou a requerimento da fiscalização, poderá, sob motivação, requerer à Contratada a substituição do Responsável Técnico, o que deve ser providenciado em até 15 (quinze) dias;

01.4.1.2.6. No decorrer da execução do serviço, o profissional Responsável Técnico poderá ser substituído por profissionais de experiência equivalente ou superior.

01.4.2. DA MOBILIZAÇÃO

01.4.2.1. A mobilização consiste em reunir os recursos humanos e materiais objetivando fixação de estrutura operacional (escritório de campo) que servirá de base para a condução dos trabalhos. A Mobilização deve ocorrer na sede do município ou localidade mais próxima as frentes de serviço, devendo observar, no entanto, a infraestrutura de comunicação (voz e dados), bem como as implementações previstas no Plano de Trabalho;

01.4.2.2. A Contratante apresentará para a Contratada a ordem de serviço autorizando o início dos trabalhos, **sendo que a mobilização deverá ocorrer num prazo de 10 (dez) dias corridos após esse procedimento;**

01.4.2.2.1. A Ordem de Serviço poderá ser encaminhada por e-mail ou recebida diretamente na sede do Órgão responsável;

01.4.2.2.2. A Contratada deverá encaminhar ofício à Entidade Contratante solicitando a inspeção da mobilização, indicando o local estabelecido para o escritório de campo;

01.4.2.3. Os serviços serão identificados a campo através da implantação de placas de identificação da obra/serviço, nos termos dos padrões do Fundo Amazônia, BNDS e Identificação do Programa, instalada em local de fácil visualização, situadas às margens das principais estradas, nas glebas, assentamentos e/ou Unidades de Conservação onde estão sendo executados os serviços objeto dos contratos, com vistas a indicar a execução de obras financiadas pelo Governo Estadual por meio de seus diversos órgãos e instituições públicas, além de atender o disposto no Art.16 da Lei 5.194, de 24 de dezembro de 1966;

01.4.2.3.1. As placas deverão seguir os padrões estabelecidos pelo BNDS e Fundo Amazônia, com homologação prévia do órgão contratante.

01.4.2.4. A falta de qualquer um dos itens previstos para esta etapa será considerada uma não conformidade pela fiscalização que não atestará o evento de mobilização na data prevista e considerará atraso de início de execução por dia que a Contratada não sanar o problema;

01.4.2.5. Caso sejam verificadas ações similares na mesma área, deverá ser informado imediatamente ao Fiscal e as ações sobre deverão ser suspensas automaticamente até melhor análise de duplicidade de ações ou sanados os conflitos;

01.4.2.6. Poderão ser executadas ações complementares para a regularização fundiária nas áreas já trabalhadas desde que não ocorra em conflitos de sobreposição de ações, porém com prévia autorização da contratante.

01.4.3. IDENTIFICAÇÃO DE LIMITES

01.4.3.1. Ao percorrer os limites do perímetro da unidade de conservação a serem georreferenciada, a Contratada deverá identificar a existência de conflito e, caso ocorra, o fato deverá ser imediatamente comunicado ao Fiscal e registrado no diário de obras/livro de ocorrência. Ademais, deve-se não proceder ao serviço de georreferenciamento no limite conflituoso, aguardando o parecer da fiscalização do órgão competente;

01.4.3.2. As divisas tidas como incertas pelos proprietários/detentores serão projetadas pela Contratada com o assentimento prévio da fiscalização responsável, podendo a fiscalização requerer a Contratada a abertura destas linhas divisórias (abertura de picadas) com a colocação de marcos de orientação.

01.4.4. IDENTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES:

01.4.4.1. Os confrontantes deverão ser identificados conforme capítulo 5 do Manual Técnico de Limites e Confrontações e a planilha deverá ser preenchida conforme orientações do manual do SIGF;

01.4.4.2. Nos casos de georreferenciamento de parcelas referente a imóveis registrados, a Contratada preencherá a declaração de reconhecimento de limites conforme modelo do órgão executor, quando o imóvel confrontante também for um imóvel registrado. A declaração de reconhecimento de limites deverá ser assinada pelo confrontante e com reconhecimento de firma;

01.4.4.3. Na dificuldade de encontrar o confrontante ou na recusa desde em assinar a declaração o fato deverá ser comunicado imediatamente à fiscalização para tomada de providências, preferencialmente antes da data prevista para entrega;

01.4.4.4. A Contratada deverá encaminhar para a fiscalização as declarações de reconhecimento de limites, referente apenas às planilhas eletrônicas enviadas pelo sistema de Gestão Fundiária – SIGF, correspondente a cada entrega prevista no cronograma de execução

01.4.5. IMPLANTAÇÃO DE VÉRTICES TIPO M, DEFINIDORES DE LIMITES:

01.4.5.1. Para a realização do serviço definido neste Projeto Básico, será exigida/obrigatória a implantação e codificação dos vértices tipo M, definidores de limites das áreas, mesmo nos limites já consolidados;

01.4.5.2. Cada vértice materializado deverá ter seu registro fotográfico em formato de arquivo Geotiff e conforme legislações pertinentes.

01.4.6. IMPLANTAÇÃO DE MARCOS DE ORIENTAÇÃO:

01.4.6.1. Quando os limites não estiverem caracterizados em campo por meio de cercas ou outro acidente artificial ou ainda, não coincidirem com acidentes naturais como rios, córregos, dentre outros, deverá, obrigatoriamente, ser implantado marco de orientação, distante no mínimo de 100 metros do vértice base associado, mantida a Inter visibilidade para possibilitar a abertura e manutenção da linha de divisa pelo ocupante.

01.4.6.2. Caso não seja possível a implantação do marco de orientação com este mínimo, utilizar mais de um marco, garantindo sempre que exista no mínimo uma orientação de 100 metros Inter visíveis.

01.4.7. ABERTURA DE PICADAS E CLAREIRAS:

01.4.7.1. Quando necessário a abertura de picadas ou clareiras para realização dos trabalhos, obrigar-se-á a Contratada a pleitear/possuir uma autorização específica (licença) do órgão responsável pela legislação ambiental, bem como licença para utilização de motosserra. Para as aberturas específicas de picadas em áreas de litígios a contratada se obrigará a realizá-las onde indicado pelo órgão de regularização fundiária responsável pelo objeto.

01.4.8. ELABORAÇÃO DE PLANILHA ELETRÔNICA E ENVIO AO SISTEMA DE GESTÃO FUNDIÁRIA - SIGEF:

01.4.8.1. A forma de elaboração e envio da planilha eletrônica encontra-se descrita no manual do SIGEF. Quando do preenchimento da planilha eletrônica deverão ser observados, além do descrito no manual do SIGEF, as seguintes orientações:

01.4.8.1.1. As orientações quanto ao preenchimento da planilha também devem ser adotadas no momento do preenchimento do formulário conforme modelo que será entregue junto com a ordem de serviço.

01.4.8.1.2. Todas as áreas georreferenciada:

Aba identificação/Identificação do serviço de georreferenciamento:

Natureza do serviço: Contrato com a administração pública

02. RESULTADOS ESPERADOS

- 02.1. A definição do limite da unidade de conservação Área de Proteção Ambiental Chapada dos Guimarães, beneficiará o Estado de Mato Grosso na Regularização Fundiária bem como os proprietários de áreas inseridas no interior da unidade de conservação que terão o conhecimento materializado do limite da unidade de conservação.
- 02.2. O georreferenciamento e certificação das UC definirá com precisão os seus limites e proporcionará uma melhoria na gestão da unidade de conservação bem como detectar as áreas de confrontantes.
- 02.3. Será estabelecido o limite preciso da unidade de conservação, o que poderá ocasionar a ampliação ou diminuição de sua área já criada no Estado.

ANEXO 2.I

ITEM 2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE BEM OU SERVIÇO (descrever o bem, como deverá ser entregue a prestação do serviço e como se dará a prestação)

- 1.1. Placa fabricada em chapa galvanizada na bitola 18, com espessura de 1,25mm, com tratamento, aplicação frente e verso de adesivo vinil polimérico com impressão U.V digital 1440dpi e aplicação de verniz automotivo P.U 10.000;
- 1.2. Pintura que garanta a durabilidade por período mínimo de 05 anos e executada após corte, furação e arremates, contendo informações gerais sobre a Unidade de Conservação (ORIENTAÇÃO/SINALIZAÇÃO), localização da UC com relação aos municípios, vias de acessos, localização do indivíduo em relação à UC, indicação através de mapas e/ou imagens de satélite.
- 1.3. As placas serão fixadas em duas colunas de madeira em cerne de eucalipto ou madeira de lei com 4,00 metros de altura, sendo um metro de profundidade no solo, e as placas serão fixadas/instaladas a partir de 1,50 metro e cinquenta centímetros de altura do solo. **40 unidades.**
 - 1.3.1. As placas terão as seguintes dimensões: 1,50m de altura por 2,00m de comprimento
- 1.4. Os adesivos deverão ser resistentes e com tintas de boa qualidade, visto que estarão à exposição do sol, chuva, umidade e outros fatores decorrentes da natureza;
- 1.5. Não será aceito serviço ou material com defeitos, como: adesivos e placas reformadas que apresentem defeitos de fabricação e impressão ou oriundas de quaisquer processos similares ou sujos, manchados, com letras rasuradas e/ou não compatíveis com as provas de cor e/ou irregulares, sem as dimensões solicitadas no projeto;
- 1.6. Os serviços serão prestados por demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, que não está obrigada a consumir todos os itens listados, tão pouco todas as quantidades estimadas;
- 1.7. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas para seu fornecimento, como: transportes, tributos, carregadores, design, deslocamento, instalação, manutenção, etc.;
- 1.8. Os serviços de instalação serão executados de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00h às 17:30hs;
- 1.9. As artes visuais para confecção das placas e adesivos encontram-se no ANEXO I deste Termo de Referência, as demais serão fornecidas posteriormente pela CONTRATANTE;
- 1.10. Na eventualidade de serem verificados defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos materiais, o fornecedor deverá sanar as incorreções no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Notificação;
- 1.11. A empresa fornecedora somente poderá executar os serviços após a aprovação das amostras dos itens pela CONTRATANTE.

Observações:

I - Os diferentes modelos das placas deverão ser distribuídos conforme os pontos constantes na tabela (ANEXO 2.III) e mapa (ANEXO 2.IV) deste Termo de Referência.

II - Os layouts definitivos deverão ser elaborados conforme o ANEXOS 2.II e 2.V deste Termo de Referência.

III - Todos os textos, mapas e figuras serão fornecidos pela SEMA-MT.

IV - As placas dos modelos 1, 2, 3 e 4, como conterão textos individualizados para cada placa, estes serão fornecidos posteriormente, quando da elaboração do layout definitivo que serão aprovados pela gestão superior.

Empty rectangular box at the top of the page.

ANEXO 2.II

Local de instalação, modelos e textos contidos nas placas

Modelo	Quantidade de Placas	localização	Texto	Imagens
1	10	Descritas no quadro auxiliar abaixo	<p>Área de Proteção Ambiental Estadual de Chapada dos Guimarães</p> <p>Criada através da Lei Estadual n° 7.804 de 05 de dezembro de 2010</p> <p>CUIDADO</p> <p>TRAVESSIA DE ANIMAIS SILVESTES</p>	Mapa da unidade de conservação com localização e figuras a definir.

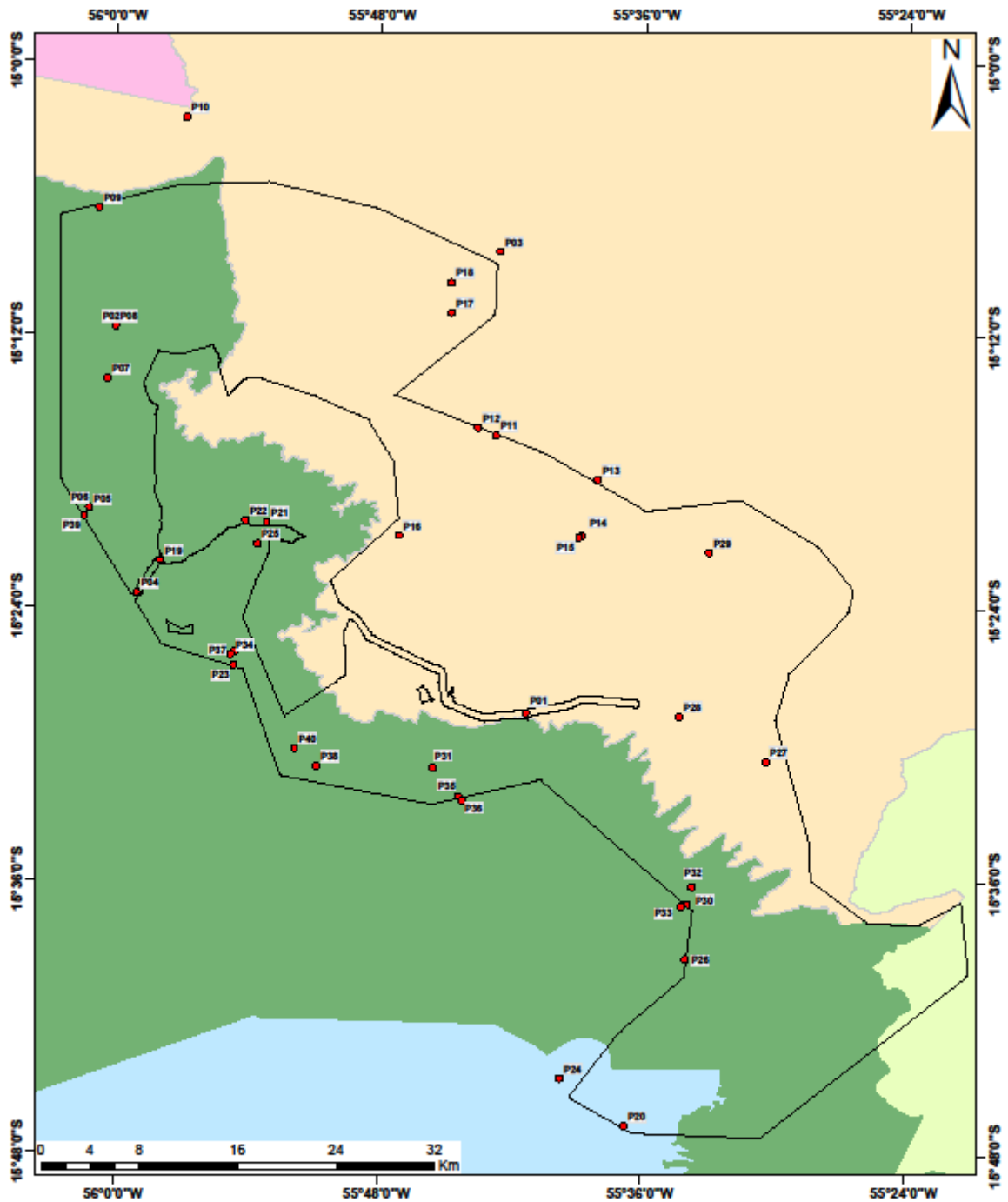
Local de instalação, modelos e textos contidos nas placas				
Modelo	Quantidade de Placas	localização	Texto	Imagens
2	10	Descritas no quadro auxiliar abaixo	<p>Área de Proteção Ambiental Estadual de Chapada dos Guimarães</p> <p>Criada através da Lei Estadual n° 7.804 de 05 de dezembro de 2010</p> <p>PROVOCAR QUEIMADA É CRIME</p> <p>DENUNCIE</p> <p>OUVIDORIA 0800-653838</p>	Mapa da unidade de conservação com localização e figuras a definir.

Local de instalação, modelos e textos contidos nas placas				
Modelo	Quantidade de Placas	localização	Texto	Imagens

3	10	Descritas através das coordenadas no quadro auxiliar abaixo	<p>Área de Proteção Ambiental Estadual de Chapada dos Guimarães</p> <p>Criada através da Lei Estadual nº 7.804 de 05 de dezembro de 2010</p> <p>Para realização de qualquer serviço/obra ou exercício de atividade</p> <p>CONSULTE A SEMA-MT</p>	O texto, o layout das placas com a localização e figuras serão definidos mediante aprovação pelos superiores imediatos.
---	----	---	--	---

Local de instalação, modelos e textos contidos nas placas				
Modelo	Quantidade de Placas	localização	Texto	Imagens
4	10	Descritas através das coordenadas no quadro auxiliar abaixo	<p>Área de Proteção Ambiental Estadual Chapada dos Guimarães</p> <p>Criada através da Lei Estadual nº 7.804 de 05 de dezembro de 2010</p> <p>ZONA DE AMORTECIMENTO DO PARQUE NACIONAL CHAPADA DOS GUIMARÃES</p>	O texto, o layout das placas com a localização e figuras serão definidos mediante aprovação pelos superiores imediatos.

ANEXO 2.III
MAPA DE LOCALIZAÇÃO DA INSTALAÇÃO DAS PLACAS



Datum: SIRGAS 2000
 Projeção: UTM - Fuso 21S
 Base de Dados: SEMA/MT

- LOCAL DAS PLACAS
- CAMPO VERDE
- ROSÁRIO DO OESTE
- APA CHAPADA DOS GUIMARÃES
- CHAPADA DOS GUIMARÃES
- SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
- CUIABÁ

ANEXO 2.IV

QUADRO AUXILIAR CONTENDO AS COORDENADAS GEOGRÁFICAS DAS PLACAS

Pontos	Placas	Longitude	Latitude
P01	Placa n 01	-55 41 19.86	-15 28 36.93
P02	Placa n 02	-56 0 2.13	-15 11 40.14
P03	Placa n 03	-55 42 35.07	-15 8 19.956
P04	Placa n 04	-55 59 2.286	-15 23 23.676
P05	Placa n 05	-56 1 11.88	-15 19 39.456
P06	Placa n 06	-56 1 12.054	-15 19 39.756
P07	Placa n 07	-56 0 22.842	-15 13 58.866
P08	Placa n 08	-56 0 2.13	-15 11 40.14
P09	Placa n 09	-56 0 47.97	-15 6 27.348
P10	Placa n 10	-55 56 50.052	-15 2 29.25
P11	Placa n 11	-55 42 44.634	-15 16 24.96
P12	Placa n 12	-55 43 33.768	-15 16 4.704
P13	Placa n 13	-55 38 6.324	-15 18 21.396
P14	Placa n 14	-55 38 50.058	-15 20 49.71
P15	Placa n 15	-55 38 56.67	-15 20 53.292
P16	Placa n 16	-55 47 7.296	-15 20 49.962
P17	Placa n 17	-55 44 47.24	-15 11 01.93
P18	Placa n 18	-55 44 48.678	-15 9 42.804
P19	Placa n 19	-55 57 58.014	-15 21 57.558
P20	Placa n 20	-55 36 45.156	-15 46 46.35
P21	Placa n 21	-55 53 08.84	-15 20 16.43
P22	Placa n 22	-55 54 6.702	-15 20 11.682
P23	Placa n 23	-55 54 37.266	-15 26 34.032
P24	Placa n 24	-55 39 41.19	-15 44 40.65
P25	Placa n 25.	-55 53 34.04	-15 21 14.03
P26	Placa n 26	-55 34 00.96	-15 39 24.44
P27	Placa n 27	-55 30 24.252	-15 30 43.404
P28	Placa n 28	-55 34 20.694	-15 28 44.19
P29	Placa n 29	-55 33 2.082	-15 21 31.35
P30	Placa n 30	-55 33 56.274	-15 36 58.92
P31	Placa n 31	-55 45 31.734	-15 31 3.264
P32	Placa n 32	-55 33 43.872	-15 36 13.782
P33	Placa n 33	-55 34 12.354	-15 37 5.04
P34	Placa n 34	-55 54 34.11	-15 25 57.96
P35	Placa n 35	-55 44 22.518	-15 32 17.568
P36	Placa n 36	-55 44 12.486	-15 32 28.734
P37	Placa n 37	-55 54 45.546	-15 26 5.586
P38	Placa n 38	-55 50 49.428	-15 30 59.28
P39	Placa n 39	-56 1 25.806	-15 20 0.09
P40	Placa n 40	-55 51 49.87	-15 30 13.02

ANEXO 2.V

MANUAL DAS PLACAS

MANUAL DA PLACA



PLACA

Apresentação

SEMA
Secretaria
de Estado de
Meio Ambiente



**Governo de
Mato Grosso**



ÁREA DE SOLTURA DE ANIMAIS SILVESTRES
Esta propriedade faz parte do Projeto Áreas de Soltura de Animais Silvestres (ASAS) da Sema-MT

02 - Abril/2023



PLACA

Aplicação e Cores

Esta é a aplicação principal da placa "área de soltura de animais silvestres" sendo obrigatório manter as cores em fundo verde com texto em branco.



Abril/2023 - 03



PLACA

Tipologia e Cores



LOGO DO GOVERNO

Uni Neue Bold
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890!@#\$%^&*()

Uni Neue Black
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890!@#\$%^&*()

TEXO DA PLACA
Uni Neue Black / Uni Neue Heavy
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890!@#\$%^&*()

CORES	CORES	CORES
● C: 77	● R: 60	● H: 90
● M: 38	● G: 97	● S: 58
● Y: 100	● B: 40	● B: 38
● K: 33		

04 - Abril/2023

PLACA

MEDIDAS

Largura: 2,50m
altura: 1,25m



2,5m

1,25m

Abri/2023 - 05

