



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2023/10662

Termo de Referência nº 032/2023/GEPI/SEMA

Órgão: Secretaria de Estado de Meio Ambiente - MT

Número da Unidade Orçamentária: 27.101

Unidade Administrativa Demandante: Gerência de Patrimônio Imobiliário

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado no fornecimento de: Água Natural Potável em Caminhão Pipa de no mínimo 16.000 (dezesesseis mil) litros, Caminhão Limpa Fossa de no mínimo 16.000 (dezesesseis mil) litros, e Limpeza de Caixa de Gordura e Passagem, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM/ LOTE ÚNICO	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	QTD DE MESES	VALOR TOTAL
1	0220097700001	FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL EM CARRO PIPA DE NO MÍNIMO 16.000 LITROS. UNIDADE.	UN	30	R\$ 700,00	24	R\$ 21.000,00
2	1041933	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA DE FOSSA, DESENTUPIMENTO DO SISTEMA DE ESGOTO COM SISTEMA DE SUÇÃO A VÁCUO, COM CAPACIDADE DO TANQUE MÍNIMO DE 16.000 LITROS, SEGUINDO AS EXIGÊNCIAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA; PREÇO POR EXECUÇÃO DE SERVIÇO. UNIDADE.	UN	24	R\$ 700,00	24	R\$ 16.800,00
3	62380	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA DE CAIXA DE PASSAGEM, CAIXA DE GORDURA E DESENTUPIMENTO, UNIDADE.	UN	50	250,00	24	R\$ 12.500,00
Valor total Global R\$ 50.300,00							

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.300,00 (Cinquenta mil e trezentos reais).

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

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões: são serviços que são considerados rotineiros, simples e que não exigem equipamentos complexos

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

- Despesa de Custeio**
 Capacitação
 Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SEWADIC202323336

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O serviço a ser contratado é sob demanda tendo em vista que os serviços são acionados apenas quando necessário. Sendo essa a opção mais vantajosa considerando que oferece pronto atendimento das demandas da Secretaria e as cláusulas de prazos e valores já ficam previamente estabelecidas.
- 2.2.** O prazo de vigência desta contratação é de 24 meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.
- 2.3.** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.
- 2.4.** A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista a continuidade do serviço e a economia de tempo e recursos para novo processo licitatório.
- 2.5.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 2.6.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.
- 2.7.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** A contratação de empresa especializada em abastecimento de Água Natural Potável com caminhão pipa, é de suma importância para suprir os dias que a ÁGUAS CUIABÁ concessionária responsável pelo abastecimento de água não fornecer água com a quantidade necessária nos horários de maior demanda, dias de racionamentos no abastecimento (dias sem água na rede pública) e dias de paralisações no abastecimento (devido a consertos e manutenções na rede), com a finalidade de manter os prédios da Sede da SEMA abastecidos com água potável, dando condições de saúde e bem estar aos seus colaboradores e não comprometendo o funcionamento dos trabalhos das unidades da SEMA
- 3.2.** O serviço de Limpa Fossa e Caixas de Gorduras e Caixas de Passagens, se enquadram na categoria de saneamento básico e isso mostra o quão necessário é este trabalho para o bom funcionamento do conjunto hidráulico. Para se ter uma ideia da importância, o esgoto fica localizado nas fossas e, com isso, a parte sólida fica acumulada ao fundo, liberando parte líquida. A limpeza das fossas permite que haja um maior controle dos dejetos (que se acumulam nas paredes e nas bordas dos reservatórios). Isso impede situações desagradáveis como mau cheiro e a infestação de pragas urbanas nas edificações, como ratos e baratas.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1.** A solução a ser contratada consiste nos serviços de fornecimento de água natural em carro pipa de no mínimo 16.000 litros. Unidade. Serviço especializado em limpeza de fossa, desentupimento do sistema de esgoto com sistema de sucção a vácuo, com capacidade do tanque mínimo de 16.000 litros, seguindo as exigências da vigilância sanitária; preço por execução de serviço. Serviço especializado em limpeza de caixa de passagem, caixa de gordura e desentupimento.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Sustentabilidade:
- 6.1.1.** 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:
- 6.1.1.1.** Economia de energia;
- 6.1.1.2.** Economia em materiais plásticos descartáveis;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SEWADIC20232336

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- 6.1.1.3. Economia de água; e
- 6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.
- 6.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 6.1.2.1. A empresa deverá apresentar 01(um) atestado de capacidade técnica, compatível ao objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório).
 - 6.1.2.2. Possuir Licença Operacional do órgão ambiental e Alvará da Vigilância Sanitária.
 - 6.1.2.3. Apresentar análise físico-química e bacteriológica, emitida por órgão oficial e/ou profissional competente, que comprove a potabilidade da água a ser fornecida
- 6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):
 - 6.2.1. **Não haverá necessidade de indicar marca e/ou similaridade, haja vista que se trata de uma prestação de serviços.**
- 6.3. Vedação de utilização de marca/produto:
 - 6.3.1. **Não se aplica, haja vista que se trata de uma prestação de serviços.**
- 6.4. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade. **Não se aplica.**
- 6.5. Amostra e/ou prova de conceito: **Não se aplica.**
- 6.6. Exigência de carta de solidariedade: **Não se aplica.**
- 6.7. **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.**

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. **Prazo de execução: SOB DEMANDA.**
- 7.2. **O prazo para início da execução dos serviços será de acordo com o campo 7.8, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.**
 - 7.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de (segunda à sexta-feira), das (7h30 às 12h e 13h às 17h). Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.
 - 7.3. 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.
 - 7.4. 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.
 - 7.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 7.6. **Local de execução.**
 - 7.6.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s):
 - a) Sema/MT - Rua C Esquina Com Rua F, s/nº, Centro Político Administrativo, em Cuiabá/MT, CEP: 78.049-913 (Gerência de Patrimônio Imobiliário, 65 3613-7250, gepi@sema.mt.gov.br);
- 7.7. **Forma de execução.**
 - 7.7.1. Os serviços deverão ser executados em local indicado em Ordem de Serviço.
 - 7.7.2. **A prestação serviços deverá ser finalizada em até 24 (vinte e quatro) horas, no máximo, contados do recebimento da Ordem de Serviço para serviços com caminhão limpa-fossa;**
 - 7.7.3. **A prestação de serviços deverá ser finalizada em até 2 (duas) horas, no máximo, contados do recebimento da Ordem de Serviço para serviços com caminhão-pipa;**
 - 7.7.4. **A prestação de serviços deverá ser finalizada em até 24 (vinte e quatro) horas, no máximo, contados do recebimento da Ordem de Serviço para serviços com caminhão hidrovácuo/hidrojetado;**

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SEMADIC202323336



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- 7.7.5. Os serviços ocorrerão em dias úteis preferencialmente no período das 7:30h (sete e trinta) às 17h (dezesete horas)
- 7.7.6. Os serviços com Caminhão limpa-fossa e pipa poderão ocorrer eventualmente no aos sábados das 8h (oito horas) às 12h (doze horas);
- 7.7.7. A fiscalização e acompanhamento dos serviços ficarão a cargo da GEPI

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

- 9.1. É oportuna a realização de vistoria prévia.
- 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 horas às 16 horas, até 3 (três) 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.
- 9.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar 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 07,08 e 11 deste termo de referência.
- 10.2. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:
- 10.2.1. Fiscal Titular: Natalia Alencastro Albuquerque Lins Turi Marques;
Fiscal Substituto: Maria Aparecida Rodrigues da Silva Oliveira
Gestor do Contrato: Dayane de Moraes Viana (Coordenadora de Patrimônio e Almoxarifado)

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.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SEWADIC202323336

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

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. São atribuições do gestor do contrato:

- a) Verificar se o contrato contém as cláusulas essenciais elencadas nos art. 91 e 92 da lei 14.133/2021;
- b) Verificar, quando previsto no Edital de licitação, se foi efetuado o recolhimento dos valores relativos à garantia contratual prevista no art. 96 da lei 14.133/2021, inclusive considerando os valores acrescidos por eventual reequilíbrio econômico-financeiro ou aditivo contratual;
- c) Verificar se os termos do contrato assinado são compatíveis com aqueles constantes da minuta anexa ao Edital;
- d) Fiscalizar a manutenção pela CONTRATADA, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- e) Tomar medidas para a prorrogação de contrato, antes de seu término, junto à autoridade competente, apresentando as devidas justificativas;
- f) Comunicar à área competente para abertura de nova licitação com antecedência razoável, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços;
- g) Instruir devidamente o processo de medição e encaminhar para fins de realização de pagamento de fatura;
- h) Formalizar e encaminhar para a autoridade competente (para fins de autorização) os apostilamentos decorrentes de aplicação de reajustes estabelecidos no contrato;
- i) Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação dos serviços;
- j) Comunicar a autoridade competente as irregularidades encontradas na execução contratual;
- k) Submeter qualquer necessidade de alteração de condição contratual ao superior hierárquico ou autoridade competente, acompanhada das justificativas pertinentes;
- l) Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela administração;
- m) Providenciar em tempo hábil o cadastramento dos dados da execução contratual no sistema de Gerenciamento de Obras de TCE/MT (GEO-OBRA);
- n) Renegociar os preços contratados sempre que se afastarem das condições de mercado e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- o) Documentar todas as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual;
- p) Deflagrar e conduzir os procedimentos de rescisão contratual sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da CONTRATADA, acionando as instâncias superiores e/ou os órgãos públicos competentes quando o fato exigir.
- q) Notificar a CONTRATADA no caso de qualquer desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação;
- r) Instruir devidamente o processo quando se tratar de sanções administrativas à CONTRATADA;

11.8. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

11.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

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.

11.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b) juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- f) realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.
- h) acessar aos autos do contrato e da licitação que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;
- i) informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- j) solicitar ao contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;
- l) informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;
- m) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;
- n) receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

12.1.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

12.1.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- demaís documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento do serviço, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 12.1.4.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 12.1.5.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até **10 (dez) 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.
- 12.1.6.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 12.1.7.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 12.2.1.** Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **30 (trinta) 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:
- 12.2.1.1.** 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.
- 12.2.1.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 12.2.1.3.** 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.
- 12.2.2.** 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.
- 12.3.** 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 DE HABILITAÇÃO

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

13.2. 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.

13.3. Habilitação jurídica:

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





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- 13.3.2.** 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.
- 13.3.3.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.
- 13.3.4.** No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 13.3.5.** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 13.3.6.** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 13.3.7.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 13.3.8.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 13.3.9.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 13.3.10.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 13.3.11.** **No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.**
- 13.3.12.** Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.
- 13.3.13.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 13.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 13.4.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.4.3.** Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
- 13.4.4.** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa. 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.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SEWADIC20232336

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- 13.4.5.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 13.4.6.** Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 13.4.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 13.4.8.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 13.4.9.** 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 está presente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

13.5. Habilitação econômico-financeira:

- 13.5.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 13.5.2.** 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.
- 13.5.3.** Nas licitações destinadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais faculta-se ao licitante, para fins de habilitação, Atestar a qualificação econômico-financeira através da comprovação de patrimônio líquido superior a 10% (dez por cento), conforme art. 134, § 5º do Decreto n.º 1525/2022.
- 13.5.4.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;
- 13.5.5.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

13.5.6. 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 até 10% do valor total estimado da contratação.

13.5.7. A exigência desses requisitos é necessária para verificar se o licitante possui aptidão e saúde financeira para cumprir suas obrigações.

13.5.8. 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.

13.5.9. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

13.6. Habilitação Técnica:

a) Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis com o objeto desta licitação.

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

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

13.6.1.1. 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;

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

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

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

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

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

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





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

13.6.10. 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.

13.6.11. 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 do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

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

14.1. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação é de **participação** exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

14.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que não se enquadrem como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

14.3. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor 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.

14.4. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.5. 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. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. 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.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/21/2021, pois existem cooperativas aptas para a prestação de serviços a qual se trata o objeto contratual.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a **FORMA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

17.2. O modo de disputa adotado será **ABERTO**.

17.3. O certame será licitado por itens, podendo ser agrupados após pesquisa de mercado, desde que comprovada a economia de escala devidamente justificada nos autos, com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

17.5. 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.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SEWADIC202323336



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	Ação (PAOE)	Categoria/Grupo de Despesa	Região	Fonte de Despesa	Classificação/Elemento da despesa	Valor
27101	2005	Despesa de Custeio	9900	1759.0000	33.90.39.103	700,00
Total 2023						R\$ 700,00
Unidade Orçamentária	Ação (PAOE)	Categoria/Grupo de Despesa	Região	Fonte de Despesa	Classificação/Elemento da despesa	Valor
27101	2005	Despesa de Custeio	9900	1749.0000	33.90.39.103	9.800,00
27101	2005	Despesa de Custeio	9900	1759.0000	33.90.39.32	14.650,00
Total 2024						R\$ 24.450,00
Unidade Orçamentária	Ação (PAOE)	Categoria/Grupo de Despesa	Região	Fonte de Despesa	Classificação/Elemento da despesa	Valor
27101	2005	Despesa de Custeio	9900	1749.0000	33.90.39.103	10.500,00
27101	2005	Despesa de Custeio	9900	1759.0000	33.90.39.32	14.650,00
Total 2025						R\$ 25.150,00

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

19.2. 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.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

20.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

20.1.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

20.1.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.1.2. Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

20.1.2.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

20.1.2.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

20.1.2.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

20.1.2.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

20.1.2.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

20.1.2.6. A satisfação do público usuário.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SIGMA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

21. PAGAMENTO

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

- 21.1.1. 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;
- 21.1.2. 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;
- 21.1.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 21.1.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 21.1.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 21.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

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

21.3. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até **30 dias**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

21.3.1. Quanto à Nota Fiscal, é obrigatório que o contratado inclua as seguintes informações: faturamento para MATO GROSSO GOVERNO DO ESTADO – SEMA, CNPJ 03.507.415/0023-50, endereço: Rua C, S/N - Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, 78049-913, número do Contrato/Ordem de Fornecimento, descrição do objeto, número e nome do banco, agência para pagamento via ordem bancária.

21.4. O (s) pagamento (s) não realizado (s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

21.5. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

21.6. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.

21.7. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

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

21.9. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

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

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

22. REAJUSTE

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

22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional da Construção Civil (INCC), elaborado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

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

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





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

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

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

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CONTRATO

23.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **até 10 (dez) 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.

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

24. PREPOSTO

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

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

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

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

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

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

24.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

24.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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

24.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.

24.6.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.

24.6.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

24.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

24.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

24.6.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

24.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

24.6.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

24.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- 24.6.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 24.6.13.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

25.1.1 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 5.8 do Termo de Referência**.

25.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

25.3. 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.

25.4. 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.

25.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

25.6. 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.

25.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

25.8. Empregar 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.

25.8.1 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

25.8.2 Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

25.8.3 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

25.9. Comunicar no prazo de até **02 (dois) dias úteis** ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

25.10. Comunicar a fiscalização, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

25.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

25.12. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

25.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

25.14. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

25.14.1 Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

25.14.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

- 25.14.3** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 25.14.4** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.
- 25.14.5** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 25.14.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.
- 25.14.7** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 25.14.8** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 25.15.** Reparar, corrigir, remover, 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.
- 25.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.**
- 25.17.** 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.
- 25.18.** 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.
- 25.19.** 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.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 26.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 26.2.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.
- 26.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 26.4.** 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.
- 26.5.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 26.5.1** 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.
- 26.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 26.7.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 26.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALÉRIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SEMADIC202323336



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

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

27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. A contratação conta com garantia de execução, porque toda aquisição tem garantia legal a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% (por cento) do valor total do contrato.

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

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É permitida a subcontratação do objeto deste contrato até o limite de 4% (por cento) do valor total do contrato, tendo em vista que a lei 14/133/2021 admite a subcontratação de parcela de maior relevância ou de valor significativo do objeto da licitação.

28.2. A subcontratação obedecerá as condicionantes a seguir.

28.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

28.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

28.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

28.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. 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.

30. SANÇÕES

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

31. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

31.4. 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.

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

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

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

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

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

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

33. ANEXOS

33.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- 1) Demonstrativo do quantitativo de serviços contratados anteriormente:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADES
------	-------------------------	-------------

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

		2019	2020	2021	2022
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL POTÁVEL EM CAMINHÃO PIPA DE NO MÍNIMO 16.000 (DEZESESSEIS MIL) LITROS UNIDADE	12	15	15	15
02	SERVICO ESPECIALIZADO EM FORNECIMENTO DE CAMINHÃO LIMPA FOSSA NO MINIMO, 16.000(DEZESESSEIS MIL) LITROS. UNIDADE	10	12	12	12
03	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA DE CAIX DE GORDURA E PASSAGEM	20	25	25	25

Cuiabá, 15 de junho de 2023.

Elaborado por:

Maria Aparecida Rodrigues da Silva Oliveira
GEPI/CPAL/SAAS/SEMA

De acordo:

Simone da Silva Ribeiro
Gerente de Patrimônio Imobiliário
GEPI/CPAL/SAAS/SEMA

Dayane de Moraes Viana
Coordenadora de Patrimônio e Almoxarifado
CPAL/SAAS/SEMA

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023



Assinado com senha por MARIA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / GEPI - 15/06/2023 às 13:23:27, VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO ADJUNTO / GSAAS - 15/06/2023 às 13:42:22, DAYANE DE MORAES VIANA - COORDENADOR / CPAL - 15/06/2023 às 14:16:34, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - SEC ADJ EXECUTIVO / GSAE - 16/06/2023 às 10:23:58 e SIMONE DA SILVA RIBEIRO - GERENTE / GEPI - 26/06/2023 às 10:17:53.
Documento Nº: 9497606-8925 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9497606-8925>



SEWADIC202323336

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº 032/2023/GEPI/SEMA, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Valdinei Valério da Silva
Ordenador de Despesas
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
GSAAS/SEMA-MT

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o Termo de Referência nº 032/2023/GEPI/SEMA, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá, 15 de junho de 2023.

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

