



**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/12377**

**Termo de Referência nº 036/GEPI/2025**

**Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE**

**Número da Unidade Orçamentária: 27101**

**Unidade Administrativa Demandante: Gerencia de Patrimônio Imobiliário**

**Estudo Técnico Preliminar nº 036/GEPI/2025**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado para execução de limpeza de fossa séptica, limpeza de caixa de gordura e passagem de esgoto, desobstrução com hidrojato e fornecimento de caminhão- pipa com água potável, para atender as necessidades da Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEMA) e das unidades do Parque Mãe Bonifácia, Parque Zé Bolo Flô, Parque Okamura, Centro de Reabilitação de Animais Silvestres (CETRAS), Distrito Industrial, localizadas em Cuiabá/MT, CIPAN e Posto Fiscal da Transpantaneira em Poconé/MT, nos termos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	1041933 - 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. UNIDADE.	1 UN	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	350,00	R\$ 651,39	R\$ 227.986,50
Grupo 1	2	0011500 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM DESENTUPIMENTO DE ESGOTO COM SISTEMA DE HIDROJATEAMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. METRO LINEAR.	1 SV	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	3.000,00	R\$ 50,00	R\$ 150.000,00
Grupo 1	3	62380 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA DE CAIXA DE PASSAGEM, CAIXA DE GORDURA E DESENTUPIMENTO, UNIDADE.	1 UN	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	250,00	R\$ 313,75	R\$ 78.437,50
Grupo 1	4	0011501 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM DESENTUPIMENTO DE PIA E VASO SANITÁRIO.	1 SV	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	250,00	R\$ 300,00	R\$ 75.000,00
Grupo 1	5	0220097700001 - FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL EM CARRO PIPA DE NO MÍNIMO 16.000 LITROS. UNIDADE.	1 UN	39103 - FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL EM CARRO PIPA	50,00	R\$ 671,05	R\$ 33.552,50





Valor Total Grupo 1:					R\$ 564.976,50		
Grupo 2	1	0011991 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO POTAVÉL, ATÉ 50.000,00 LITROS, COM CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE 16.000 LITROS COM EXIGENCIAS DA VIGILANCIA SANITÁRIA.	1 UN	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	150,00	R\$ 2.600,00	R\$ 390.000,00
Valor Total Grupo 2:					R\$ 390.000,00		
Grupo 3	1	1041933 - 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. UNIDADE.	1 UN	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	100,00	R\$ 900,00	R\$ 90.000,00
Grupo 3	2	62380 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LIMPEZA DE CAIXA DE PASSAGEM, CAIXA DE GORDURA E DESENTUPIMENTO, UNIDADE.	1 UN	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	100,00	R\$ 325,00	R\$ 32.500,00
Grupo 3	3	0011500 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM DESENTUPIMENTO DE ESGOTO COM SISTEMA DE HIDROJATEAMENTO COM AS EXIGENCIAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. METRO LINEAR.	1 SV	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	1.500,00	R\$ 50,00	R\$ 75.000,00
Grupo 3	4	0011501 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM DESENTUPIMENTO DE PIA E VASO SANITÁRIO.	1 SV	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	100,00	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
Grupo 3	5	0220097700001 - FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL EM CARRO PIPA DE NO MÍNIMO 16.000 LITROS. UNIDADE.	1 UN	39103 - FORNECIMENTO DE ÁGUA NATURAL EM CARRO PIPA	50,00	R\$ 775,00	R\$ 38.750,00
Valor Total Grupo 3:					R\$ 251.250,00		
Grupo 4	1	0011991 - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO POTAVÉL, ATÉ 50.000,00 LITROS, COM CAMINHÃO PIPA COM CAPACIDADE 16.000 LITROS COM EXIGENCIAS DA VIGILANCIA SANITÁRIA.	1 UN	3932 - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	100,00	R\$ 2.600,00	R\$ 260.000,00
Valor Total Grupo 4:					R\$ 260.000,00		
Valor Total Global:					R\$ 1.466.226,50		

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.466.226,50 (um milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil, duzentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos).

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo.

1.4. Regim e de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva .

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base em um levantamento técnico realizado pelas equipes responsáveis pelas unidades atendidas. Para essa quantificação, considerou-se a frequência necessária dos serviços, a criticidade de cada atividade — como a limpeza periódica de fossas sépticas, a desobstrução com hidrojato e o fornecimento regular de água potável —, as especificidades estruturais de cada local e o histórico de manutenção.





O detalhamento do dimensionamento da demanda encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, bem como na Planilha de Quantitativos e Preços que acompanham este Termo de Referência.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que trata-se de atividades essenciais à manutenção das condições operacionais e de atendimento das unidades administrativas e ambientais, como abastecimento de água potável, limpeza e conservação, cuja descontinuidade acarretaria prejuízos à gestão pública e ao bem-estar ambiental, sendo essa a opção mais vantajosa considerando a natureza permanente da demanda e a previsibilidade dos serviços prestados.

2.2. O prazo de **vigência desta contratação é de 05 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual n.º 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 que evita a descontinuidade dos serviços essenciais, reduz custos operacionais com novos procedimentos licitatórios e preserva a economicidade, eficiência e regularidade na execução contratual.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 30 (trinta) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual n.º 1.5252/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual n.º 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. As prorrogações dos prazos de vigência do contrato devem ser instrumentalizadas 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 é necessária para garantir a continuidade de serviços operacionais essenciais nas unidades de conservação, centros de reabilitação de fauna, áreas industriais e postos de fiscalização ambiental, incluindo o fornecimento de água potável, manutenção predial, limpeza, apoio logístico e outros serviços correlatos, cuja ausência comprometeria a funcionalidade das instalações, a preservação ambiental e o atendimento às obrigações institucionais da Administração.

### **4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO**

**4.1.** A solução a ser contratada consiste na prestação contínua de serviços operacionais e logísticos nas unidades da Administração Pública situadas em Cuiabá/MT e Poconé/MT, compreendendo, entre outros, o fornecimento de água potável via caminhão-pipa, serviços de manutenção predial, limpeza, conservação, apoio técnico e logístico, respeitando a frequência, a especificidade técnica e a capacidade operacional de cada unidade atendida, conforme dimensionado no Estudo Técnico Preliminar.

### **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 ou maior desconto, considerando a ampla participação de fornecedores e a maior eficiência no processo licitatório.

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o item 1.6 deste Termo de Referência.





## 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;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos

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:

a) A empresa contratada deverá priorizar o uso de equipamentos modernos e com maior eficiência energética, que reduzam o consumo de combustíveis fósseis e minimizem a emissão de gases de efeito estufa;

b) Os veículos utilizados na prestação dos serviços (caminhão-pipa, limpa-fossa e hidrojato) devem estar em conformidade com as normas ambientais vigentes, possuir manutenção preventiva em dia e apresentar laudos que atestem o controle de emissão de poluentes;

c) Os resíduos coletados durante a execução dos serviços (lodo, gordura, detritos sanitários) deverão ser transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, com rastreabilidade e comprovação de destinação final em local licenciado por órgão ambiental competente;

d) Sempre que possível, deverá ser adotado o reaproveitamento de água não potável para fins compatíveis (como uso nos próprios processos de limpeza, quando tecnicamente viável), em conformidade com a legislação ambiental;

e) A contratada deverá desenvolver e aplicar procedimentos de redução do consumo de água, como a regulação do uso de hidrojato e a eliminação de vazamentos





durante as atividades;

f) Os materiais eventualmente utilizados (lubrificantes, produtos de limpeza, EPIs etc.) deverão ser biodegradáveis, atóxicos e com certificações ambientais reconhecidas, quando disponíveis no mercado;

g) A contratada deverá capacitar sua equipe quanto às boas práticas ambientais e de segurança no trabalho, promovendo a conscientização sobre os impactos ambientais das atividades executadas;

6.1.2.1. Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis certificadas, como logística reversa, ISO 14001 ou similares;

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/21). Não se aplica.

6.3. Vedação de utilização de marca/produto. (Não se aplica).

6.4. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade. (Não se aplica)

6.5. Amostra e/ou prova de conceito: Não será exigido.

6.6. Não será exigido de carta de solidariedade

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Prazo de execução.**

7.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.2.1. Os serviços serão executados de acordo com a demanda, mediante solicitação formal da contratante, respeitando-se o prazo de atendimento previsto em contrato.

7.2.2. O prazo de execução de cada serviço solicitado será de até 3 (três) dias úteis, salvo situações emergenciais, que deverão ser atendidas em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação formal.

7.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h, observando-se, entretanto, o horário de funcionamento das unidades atendidas, conforme estipulado na respectiva Ordem de Serviço.

7.4. Caso o horário de atendimento previsto na Ordem de Serviço não seja compatível com o funcionamento da unidade atendida, o contratante deverá indicar,





no momento da solicitação, o horário mais adequado para a realização do serviço, de modo a permitir o devido planejamento e execução por parte do contratado.

7.5. 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.

7.6. 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.

#### 7.7. Local de execução.

7.8. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos seguintes endereços:

<b>LOCAL</b>	<b>ENDEREÇO</b>
<b>Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEMA)</b>	Rua C, esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78.049-120
<b>Centro de Reabilitação de Animais Silvestres (CETRAS)</b>	Rua Dr. Hélio Ponce de Arruda, Setor F, próximo ao INPE, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP 78.049-120
<b>Parque Mãe Bonifácia</b>	Miguel Sutil, Duque de Caxias, Cuiabá/MT, CEP: 78.043-375 Avenida
<b>Parque Zé Bolo Flô</b>	Miguel Sutil, Duque de Caxias, Cuiabá/MT, CEP: 78.043-375 Avenida
<b>Parque Okamura</b>	Avenida Historiador Rubens de Mendonça, s/n, Cuiabá/MT





<b>Unidade no Distrito Industrial</b>	Avenida A, nº 4.360, Marginal 163-364, Distrito Industrial, Cuiabá/MT
CIPAN – Centro Integrado de Proteção e Atendimento ao Meio Ambiente	Poconé/MT - Rodovia Transpantaneira s/n. CEP: 78.175-000
<b>Posto Fiscal da Transpantaneira</b>	Rodovia Transpantaneira 060, Km 16, CEP: 78.175-000 Poconé/MT,

### 7.9. Forma de execução.

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

7.10.1. Limpeza de fossa séptica: remoção de lodo e resíduos acumulados, com transporte adequado para local autorizado;

7.10.2. Limpeza de caixa de gordura: remoção de resíduos e gorduras, com lavagem e desinfecção das caixas;

7.10.3. Desobstrução de esgoto com hidrojato: aplicação de jato de água de alta pressão para desobstrução e limpeza das tubulações;

7.10.4. Fornecimento de caminhão-pipa com água potável: abastecimento de caixas d'água e reservatórios em locais previamente indicados.

7.10.5. Métodos e rotinas:

7.10.5.1. Atendimento sob demanda, conforme solicitação via Ordem de Serviço;

7.10.5.2. Utilização de equipamentos próprios, devidamente autorizados e licenciados;

7.10.5.3. Destinação final dos resíduos conforme legislação ambiental vigente;

Equipe técnica treinada, utilizando equipamentos de proteção individual (EPI) adequados.

7.10.6. Frequência e periodicidade:

7.10.6.1 Conforme necessidade e solicitação da contratante .





7.10.7. O contratado deverá manter registro das execuções realizadas, com relatório detalhado contendo data, local, tipo de serviço realizado, volume ou quantidade atendida, nome do responsável técnico e assinatura do fiscal da contratante.

7.11. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos órgãos ou entidades do Estado de Mato Grosso que vierem a celebrar o contrato derivado da ata de registro de preços, conforme o lote contratado.

## **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.

8.1.1. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes itens:

8.1.2. Caminhão hidrojato de alta pressão com reservatório mínimo de 8.000 litros e bomba com vazão e pressão compatíveis para desobstrução de redes de esgoto;

8.1.3. Caminhão com sistema de sucção a vácuo, com tanque de no mínimo 16.000 litros, para limpeza de fossas sépticas e caixas de gordura;

8.1.4. Caminhão-pipa com capacidade mínima de 16.000 litros, equipado com reservatório exclusivo para transporte de água potável, conforme exigências da Vigilância Sanitária;

8.1.5. Equipamentos de proteção individual (EPIs) completos para os profissionais envolvidos: luvas, botas, máscaras, protetor facial, uniforme e outros exigidos pela NR-06;

8.1.6. Sinalização de segurança para isolamento da área de atuação, incluindo cones, faixas de advertência e placas indicativas;

8.1.7. Mangueiras, adaptadores, ferramentas manuais (roletes, cabos, chaves específicas), equipamentos auxiliares de sucção e jateamento, e demais acessórios compatíveis com os serviços contratados;

8.1.8. Produtos desinfetantes, bactericidas ou neutralizadores de odor, quando necessários.





## 9. VISTORIA

9.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que os serviços contratados serão executados em diferentes unidades, com particularidades estruturais e operacionais distintas, sendo fundamental o conhecimento prévio dos locais para o adequado planejamento e execução das atividades.

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 08:00 horas às 17:00 horas, até 03 (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, desde que solicitado com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

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.

9.4.1. Recomenda-se que o responsável pela vistoria leve consigo registro fotográfico e anotações que possam auxiliar no preparo da proposta e no planejamento logístico da execução contratual.

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

10.2. Designação formal de fiscais do contrato, sendo pelo menos um fiscal técnico e um fiscal administrativo, com atribuições definidas conforme a Instrução Normativa vigente, responsáveis por acompanhar, avaliar e atestar a correta execução dos serviços, bem como registrar ocorrências e elaborar relatórios de fiscalização.

10.2.1. Controle da execução dos serviços por meio de ordens de serviço, emitidas conforme a demanda das unidades da SEMA, com detalhamento do local, tipo de serviço, data e responsável pela solicitação.

10.2.2. Realização de visitas técnicas pela fiscalização para verificar in loco a correta execução dos serviços contratados, conforme especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos neste Termo de Referência.

10.2.3. Manutenção de registros atualizados em sistema informatizado ou planilha de controle, contendo histórico das ordens de serviço, serviços executados, ocorrências e prazos cumpridos.

10.2.4. Acompanhamento de indicadores de desempenho da contratada, tais como:

10.2.4.1. Tempo de resposta entre a solicitação e a execução dos serviços;

10.2.4.2. Frequência de retrabalho ou de serviços não conformes;

10.2.4.3. Atendimento aos prazos pactuados;

10.2.4.4. Satisfação das unidades atendidas.





10.2.5. Realização de reuniões periódicas com a contratada, promovidas pela fiscalização, para avaliação do desempenho.

## 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

ITEM	GESTOR	FISCAL TÉCNICO	FISCAL SUBSTITUTO
01	Dayane de Moraes Viana	Lucélia Aparecida da Silva de Paula	Caio Victor Oliveira de Carvalho

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.6. **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:

11.6.1. 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.

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

11.7. **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:

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

11.7.2. 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. 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;

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

11.12. O fiscal do contrato anotar 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.

11.13. 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.





11.14. 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.

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

11.15.1. Realizar, sempre que possível, inspeções presenciais ou remotas para aferição da correta execução dos serviços, preferencialmente antes da emissão da nota fiscal; acompanhar o recebimento provisório e definitivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021; atestar os documentos fiscais; encaminhar, se necessário, notificações à contratada para correções ou esclarecimentos; aplicar sanções ou sugerir-las à autoridade competente, quando houver descumprimento contratual; manter atualizados os registros no sistema de gestão de contratos utilizado pelo órgão.

## **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 demanda, 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), o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se as 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 demais documentos que o responsável julgar necessários e, em havendo irregularidades, será fixado prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, 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 5 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura com o valor apurado.



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

12.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao relatório, a fiscalização emitirá novo relatório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos apresentados. 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. A empresa contratada deverá ser comunicada para emissão da 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.

**12.1.8.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

12.1.9. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 (cinco) 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.

12.1.10. 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).

12.1.11. 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 05 (cinco) 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.

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.



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

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.

13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

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





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

13.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

13.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

### 13.5. **Habilitação econômico-financeira:**

13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do 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. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo





$$LG = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.5.5. 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de (10) % do valor total estimado da contratação OU do valor total estimado da parcela pertinente.

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que que asseguram a idoneidade, capacidade técnica e financeira das licitantes, garantindo a correta execução do objeto contratado, a segurança jurídica do processo e a proteção do interesse público .

13.5.7. 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.

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

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

### 13.6. Habilitação técnica:

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:





13.6.1.1. O objeto do contrato envolve serviços de complexidade tecnológica ou operacional que demandam comprovada experiência e capacidade técnica.

13.6.1.2. A qualificação técnica é fundamental para garantir a qualidade, segurança e conformidade na execução dos serviços.

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

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

13.6.4. 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):

13.6.4.1. 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.

13.6.4.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.6.4.2.1. Serviços com escopo, volume e tecnologia semelhantes aos exigidos neste Termo de Referência.

13.6.4.2.2. Contratos realizados nos últimos 03 (três) anos , garantindo atualidade da experiência comprovada.

13.6.4.3. Comprovar a experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se porque a ssegura que o licitante possui conhecimento consolidado e prática recente na execução dos serviços demandados, garantindo qualidade e capacidade operacional compatível com as necessidades do contrato





13.6.4.4. 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.

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

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

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

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

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

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

13.6.5. 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.

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

13.6.7. Prova de atendimento aos requisitos mínimos de qualificação técnica, segurança e qualidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.





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

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

14.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

14.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, uma vez que o objeto licitado refere-se à contratação de serviços. Ressalta-se que o inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 81, inciso VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022 preveem tratamento diferenciado apenas para aquisição de bens de natureza divisível.

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

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

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

14.6. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da





Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.8. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque não se verifica a hipótese de reserva de cota para microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, uma vez que a natureza do objeto contratado não é compatível com tal exigência.

**14.9.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## **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.

15.2. Além disso, a contratação do objeto em questão não impõe exigências técnicas, econômicas ou operacionais que justifiquem a formação de consórcio, tampouco requer investimentos vultosos ou estrutura extraordinária para sua execução.

## **16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei 14.133/2021.





## 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 a berto.

17.3. O certame licitatório está dividido em 4 (quatro) grupos, com quantidades solicitadas conforme descrito neste 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 ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante, tampouco ser maior que o valor estimado para 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.

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

## 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 2005

Categoria/Grupo de despesa: 33.90.39.103 e 33.90.39.32

Fonte de despesa: 17080000, 1749000 e 17590000





## Elemento de Despesa: 39

FONTE	ANO	VALOR
17080000	2025	R\$2.330,00
17490000	2025	R\$2.230,00
17590000	2025	R\$10.626,00
17080000	2026	R\$43.986,80
17490000	2026	R\$43.986,80
17590000	2026	R\$205.271,70
17080000	2027	R\$43.986,80
17490000	2027	R\$43.986,80
17590000	2027	R\$205.271,70
17080000	2028	R\$43.986,80
17490000	2028	R\$43.986,80
17590000	2028	R\$205.271,70
17080000	2029	R\$43.986,80
17490000	2029	R\$43.986,80
17590000	2029	R\$205.271,70
17080000	2030	R\$41.708,90
17490000	2030	R\$41.708,90
17590000	2030	R\$194.641,51





## 19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que não se trata de serviço de grande complexidade.

## 20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será realizado por demanda, mediante aferição e medição dos serviços executados, a ser feita pela fiscalização sempre que necessário, com base na apresentação do relatório de execução e no atesto de conformidade dos serviços contratados, os quais servirão de base para fins de faturamento e pagamento.

## 21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

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

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

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

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

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

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





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

21.5.2. 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;

21.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

21.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

21.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

21.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

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

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

21.8. Os pagamento não realizado dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não serão geradores de direito a qualquer acréscimo financeiro;

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

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

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





fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

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

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

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

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

## 22. REAJUSTE

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

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

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

22.4. 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).

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

22.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 23. CONTRATO





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

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

24.7. 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.





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

24.9. 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.

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

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

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

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

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

24.15. 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.

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

24.17. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

24.18. 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 Ordem de Serviço específica no prazo de até 05 (cinco) 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 24.1.1 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 verique.

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.

25.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.





25.14.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

25.14.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

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

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

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

25.15. Reparar, corrigir, remover, 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 n.º14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 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.

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



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

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, em razão da natureza técnica e da continuidade dos serviços especializados de limpeza de fossa séptica, limpeza de caixa de gordura, passagem de esgoto, desobstrução com hidrojato e fornecimento de caminhão-pipa com água potável, essenciais para o funcionamento das unidades da Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEMA) e demais locais relacionados, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

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

## 28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata da prestação de serviços especializados, de natureza técnica e operacional contínua, que exigem controle direto da Administração sobre a execução, bem como o uso de equipamentos e mão de obra qualificada compatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência. A subcontratação poderia comprometer a qualidade, a regularidade e a responsabilidade pela execução contratual, contrariando os princípios da eficiência, segurança e responsabilização previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **32. PÚBLICO ALVO**

**32.1.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento das seguintes unidades sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA-MT): Parque Mãe Bonifácia, Parque Zé Bolo Flô, Parque Okamura, Centro de Reabilitação de Animais Silvestres (CETRAS), sede administrativa no Distrito Industrial em Cuiabá/MT, CIPAN e Posto Fiscal da Transpantaneira, localizados no município de Poconé/MT.

**32.2.** A demanda foi quantificada com base em levantamento técnico realizado pelas equipes responsáveis pelas unidades atendidas, considerando a frequência necessária, a criticidade dos serviços (como a limpeza periódica de fossas sépticas, a desobstrução com hidrojato e o fornecimento regular de água potável), as especificidades estruturais de cada local e o histórico de manutenção. O dimensionamento da demanda está detalhado no Estudo Técnico Preliminar e na





Planilha de Quantitativos e Preços que acompanham este Termo de Referência.

Cuiabá-MT, 24 de julho de 2025.

Elaborado por:

Rafael Martins de Almeida Silva  
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social  
GEPI/CPAL/GSAAS/SEMA- MT.

De acordo:

Jackson Marcos Nunes  
Gerente de Patrimônio Imobiliário  
GEPI/CPAL/GSAAS/SEMA-MT

Vinicius de Amorim Mendiola  
Coordenador de Patrimônio e Almojarifado  
em Substituição  
CPAL/GSAAS/SEMA-MT

## **TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

### **1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 036/GEPI/2025, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Juci Alves de Arruda Franco





Coordenadora Contábil  
CCONT/GSAAS/SEMA-MT

Fátima Aparecida Carvalho  
Coordenadora de Orçamento e Convênio  
COC/GSAAS/SEMA-MT

Waldemar Garcia Nunes Junior  
Coordenador Financeiro  
CFIN/GSAAS/SEMA-MT

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

## 2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 036/GEPI/2025, 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-MT, 24 de julho de 2025.

Alex Sandro Antônio Marega  
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica  
GSAE/SEMA- MT



## DESPACHO

Considerando o disposto no Termo de Referência nº 036/GEPI/2025, bem como da Autorização da Autoridade Competente, pág. 234, segue para continuidade por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme disposto no Art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021.

### À Coordenadoria de Orçamento e Convênio.

Prezada Coordenadora,

Considerando o disposto no art. 66, VI do Decreto Estadual nº 1.525/2022:

*Art. 66 Os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços e locação de bens móveis e imóveis serão autuados e instruídos em sua fase interna pelo menos com os seguintes documentos, na seguinte ordem:*

*VI - indicação dos recursos orçamentários para fazer face a despesa;*

Encaminhamos o presente para emissão da reserva orçamentária no valor indicado no Termo de Referência.

Após encaminhar o processo para a **Gerência de Gestão de Aquisições-GAQ**, para dar cumprimento na instrução dos demais requisitos.

Cuiabá, 28 de julho de 2025.

Zeliana P. P. Miranda  
Coordenadora de Aquisições e Contratos  
CAC/SAAS/SEMA-MT



Conforme informação da Coordenadoria de Orçamento e Convênio, se faz necessário a alteração do item 18 do Termo de Referência, págs. 220-221, assim deve-se considerar o descrito abaixo:

## 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: **27101**

Ação (PAOE): **2005 e 2085**

Categoria/Grupo de Despesa: **33.90.39.103 e 33.90.39.32**

Fonte de Despesa: **17040000, 17080000, 17490000, 17590000 e 17590217**

Fontes Superavitárias: **27040000, 27080000, 2709000, 27490000, 27590000 e 27590217**

### Fontes de Despesa e Valores:

Ano	Fonte	Valor (R\$)
2025	Fonte 17080000	R\$ 1.330,00
2025	Fonte 17490000	R\$ 1.330,00
2025	Fonte 17590000	R\$ 2.313,00
2025	Fonte 17590217	R\$ 10.313,00
2026	Fonte 17080000	R\$ 88.963,20
2026	Fonte 17490000	R\$ 88.963,20
2026	Fonte 17590000	R\$ 88.963,20
2026	Fonte 17590217	R\$ 27.100,36
2027	Fonte 17080000	R\$ 88.963,20
2027	Fonte 17490000	R\$ 88.963,20
2027	Fonte 17590000	R\$ 88.963,20
2027	Fonte 17590217	R\$ 27.100,36
2028	Fonte 17080000	R\$ 88.963,20
2028	Fonte 17490000	R\$ 88.963,20
2028	Fonte 17590000	R\$ 88.963,20
2028	Fonte 17590217	R\$ 27.100,36
2029	Fonte 17080000	R\$ 88.963,20
2029	Fonte 17490000	R\$ 88.963,20
2029	Fonte 17590000	R\$ 88.963,20
2029	Fonte 17590217	R\$ 27.100,36
2030	Fonte 17080000	R\$ 84.665,18



<b>Ano</b>	<b>Fonte</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2030	Fonte 17490000	R\$ 84.665,18
2030	Fonte 17590000	R\$ 84.665,18
2030	Fonte 17590217	R\$ 25.796,15
<b>Total (R\$)</b>		<b>R\$ 1.466.226,50</b>

Cuiabá-MT, 30 de julho de 2025.

**Lucélia Aparecida da Silva de Paula**

Analista de Meio Ambiente  
GOB/CPAL/GSAAS/SEMA- MT.

**Jackson Marcos Nunes**

Gerente de Patrimônio Imobiliário  
GEPI/CPAL/GSAAS/SEMA-MT

**Vinicius de Amorim Mendiola**

Coordenador de Patrimônio e Almoarifado em Substituição  
CPAL/GSAAS/SEMA-MT

