

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026/SEMA-MT PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEMA-PRO-2025/40208	
CONTRATANTE	SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.669.906,80 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E SESSENTA E NOVE, NOVECENTOS E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA	ABERTO
LOTE EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARA DA	NÃO
LOTE AMPLA CONCORRÊNCIA	SIM
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:	08/10/2026 ÀS 08H00MIN HORÁRIO DE CUIABÁ-MT (09H00MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF).
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA:	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão: https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/edlicitacoes/PropostaFornecedorEDLConsultaPageList.jsp
CONTATO SEMA: (65) 3613-7308 - E-mail: licitacao1@sema.mt.gov.br . SUPORTE SIAG: (65) 98432-0038 - portalaquisicoes@seplag.mt.gov.br FORNECEDORES: (65) 98432-0112 - fornecedores@seplag.mt.gov.br	

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO	2
2. OBJETO	2
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	3
4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.	5
5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	7
6. CREDENCIAMENTO	7



7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS.....	8
8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES.....	10
9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	11
10. HABILITAÇÃO.....	14
11. RECURSOS.....	23
12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	24
13. CONTRATO.....	24
15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	25
16. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27
ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA.....	29
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO	30
ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP	31
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	32
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA	34
ANEXO V-A – MODELO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	72
ANEXO V-B – PLANILHA DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS.....	80
ANEXO V-C – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO	82
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO.....	86
ANEXO VII – FIXAÇÃO DOS PREÇOS MÁXIMOS	166
ANEXO VIII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	170

1. PREÂMBULO

1.1 O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, torna público que realizará licitação, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo MENOR PREÇO, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2 A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE permitirá o cadastramento eletrônico das propostas de preços no período compreendido entre **24/09/2026 a 08/10/2026**.

1.3 O prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja, até as **07h45min** - horário de Cuiabá/MT (08h45min - Horário de Brasília/DF) do dia **08/10/2026**.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação do serviço de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será dividida em GRUPOS, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem



2.3. A proposta deverá ser formulada conforme discriminado no **Anexo I - Formulário Padrão de Proposta**.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores (Cadastro com Certificado), realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.

3.2.1 O Cadastro com Certificado gera um Certificado de Registro Cadastral (CERCA) que possui validade de 12 (doze) meses. As empresas já cadastradas deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral antes da sessão pública.

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

3.2.3 A manutenção da regularidade cadastral será necessariamente aferida em duas situações: I - atualização cadastral quando houver o vencimento de certidões, balanço ou quaisquer alterações; II - renovação cadastral quando houver o vencimento do prazo de um ano do Certificado de Registro Cadastral.

3.2.4 É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.

3.2.5 Qualquer outro documento exigido nos termos deste edital que não esteja incluído no registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.

3.2.6 Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 10** deste Edital.

3.2.6.1 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo ao provedor do sistema ou a **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.6.2 Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

3.2.7 A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.

3.2.8 Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme **item 7** deste Edital.

3.2.9 Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



3.4.2 Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3.4.3 Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.4.4 Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.4.5 Sociedades cooperativas.

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

3.4.6.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

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

3.4.8 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.9 Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.4.10 Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

3.4.12 A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



3.4.13 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

3.5. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

3.6. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

3.7. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que se trata de uma atividade rotineira, de baixa complexidade.

4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

4.1. A Microempresa e 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.

4.1.1 A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 10.5.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 6.2.3.2.** deste Edital.

4.2.1.2 Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao 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.

4.2.1.3 Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4 O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no Edital, sendo



facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos Órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.2.1.2 e 4.4.**

4.6. Ocorrendo o empate ficto (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), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:

4.6.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.6.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.

4.6.1.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.6.1.3 No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.7. Não se aplica o disposto no subitem anterior ao lote Exclusivo às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

4.8. A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.9. O licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão do Regime Tributário Diferenciado Simplificado e Favorecido, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123/2006, que são os serviços de vigilância, limpeza ou conservação, os quais serão tributados na forma do Anexo IV, da mesma Lei.

4.9.1. Neste caso, o licitante deverá apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de exclusão do SIMPLES Nacional (cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil), comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, prazo previsto no inciso II do § 1º do art. 30 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

4.9.2. Preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar.

4.9.3. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº605/2018, em razão do tipo de serviço contratado, bem como diante da eficiência, economicidade e razoabilidade.



- 4.10.** 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.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.
- 5.1.1** Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.1.2** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.
- 5.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.3.** Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação. Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.
- 5.4.** Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.
- 5.5.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 5.6.** Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.
- 6.2.** Ao acessar o sistema, o licitante deverá:
- 6.2.1** Localizar o Pregão de interesse, acessando à opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.
- 6.2.2** Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- 6.2.3** Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 6.2.3.1** A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.



6.2.3.2 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou cooperativa equiparada, **deverá** ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

6.2.3.3 É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.

6.3.1 A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.

6.3.2 Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.3.2.1 O licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.4. Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico; encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 10**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

6.5. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao Sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes/grupos distintos.

6.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 98432-0112**.

7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços e incluir, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.

7.1.1 Será desclassificado o licitante que não anexar e enviar as planilhas de composição de custos e formação de preços exigidas neste Edital.

7.1.2 Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).

7.1.3 Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

7.3. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e n.º 10.833/2003 (Acórdão TCU-Plenário 2.647/2009).



- 7.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
- 7.5. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis n.º 10.637/2002 e n.º 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.
- 7.6. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros (DCTF) deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.
- 7.7. Caso o licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.
- 7.8. Caso o licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.
- 7.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão observar, para elaboração da proposta de preços, o disposto no subitem 4.9.
- 7.10. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:
- 7.3.1 Selecionar o lote para o qual fará a proposta.
- 7.3.1.1 A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.
- 7.3.2 Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital.
- 7.3.3 Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais.
- 7.3.4 Preencher a MARCA/MODELO/VERSÃO, quando não for o fabricante do produto.
- 7.3.5 Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.
- 7.3.6 Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.



- 7.3.7 Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.
- 7.11. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.
- 7.12. Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.13. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, 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 decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.
- 7.6.1 Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.
- 7.14. As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.
- 7.15. Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

- 8.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.
- 8.2. Após a abertura da proposta, pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 8.2.1 O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.
- 8.2.2 O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
- 8.2.3 Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.5. Aberta à etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.
- 8.6. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o item/lote/grupo, considerando o valor total global do lote/grupo gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 500,00 (cem reais)**.
- 8.7.2. Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.



8.7.3. Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.8. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o Modo de Disputa **Aberto**: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério menor preço.

8.8.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez) minutos**. Superado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **02 (dois) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances da fase aberta.

8.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

8.8.4. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo à ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

8.10. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável, permanecendo válido o último lance ofertado.

8.11. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

8.12. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

8.13. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.14. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicado expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

8.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente na hipótese de não haver novos lances.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, bem como, os seguintes documentos:

1. Comprovação do enquadramento pelo FAPWEB;



2. **Convenção Coletiva de Trabalho – CCT do ano da apresentação da proposta;**
3. **EFD-contribuições para apurar alíquota efetiva, referente a 01 ano anterior a data da proposta ofertada; contendo:**

- a) **Relatórios de Registros Fiscais – consolidação das operações por CST (EFD contribuições);**
- b) **Relatório de Consolidação da Contribuição para o PIS/PASEP e COFINS do período (EFD contribuições);** c) **recibo de entrega de escrituração fiscal digital – contribuições (sistema público de escrituração digital – sped) e**
- d) **Demonstração dos créditos apurados no período; bem como a planilha de apuração do percentual médio do PIS e COFINS.**

4. **Memória de cálculo do PIS e da COFINS, referente a 01 ano anterior a data da proposta – uma vez o licitante for optante pela forma de tributação lucro real.**

9.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.

9.2.2 Se o licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.2.3 Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.

9.3. No julgamento das propostas, será adotado o critério de **menor preço**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.5. O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

9.6. A análise da exequibilidade da proposta de preços será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços preenchida pelo licitante, considerando a sua proposta final.

9.7. Erros no preenchimento da planilha de custos e formação de preços não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.5.1 Em licitação por lote/grupo formado por mais **de 01 (um) item**, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificada não poderá ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o lote em seu preço global for vantajoso para a Administração.

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

9.5.3 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.5.4 O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

9.5.4.1 A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua



proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

9.8. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

9.6.1 Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

9.6.2 Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos.

9.6.3 Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para licitação.

9.6.4 Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração.

9.6.5 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.9. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.10. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais

9.7.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, , podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

9.7.2 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

9.7.3 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;

9.7.4 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;

9.7.5 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

9.7.6 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.7.7 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

9.7.8 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

9.7.9 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

9.7.10 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

9.7.11 Estudos setoriais;

9.7.12 Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

9.7.13 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

9.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.



9.12. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

9.13. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

9.14. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.15. Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.

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

9.17. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

9.18. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

9.15.1 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.

9.16. Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação enviados pelo próprio licitante, conforme convocação prevista no instrumento convocatório.

10. HABILITAÇÃO

10.1 Nos termos do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

10.2 Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, exclusivamente via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

10.3 A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.



10.4 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

10.4.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

10.4.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

10.4.3 Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

10.4.4 Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

10.4.5 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.4.6 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.4.7 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens **10.4.1**, **10.4.5** e **10.4.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230, de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.6 Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

10.6. Relativos à Habilitação Jurídica:

10.6.1. 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.

10.6.2. 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.



10.6.3. 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.

10.6.4. 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.

10.6.5. 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.

10.6.6. 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.

10.6.7. 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.

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

10.6.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as **alterações ou da consolidação respectiva.**

10.7. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.7.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receita-federal>.

10.7.3. Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

10.7.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.

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

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

10.7.7. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.



10.7.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

10.7.8.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

10.8. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

10.8.1. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

10.8.1.1. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10.8.1.2. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

10.8.1.3. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

10.8.1.4. 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.

10.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) 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, conforme segue:

Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **subitem 10.8.2.**



10.8.3. Caso o licitante seja cooperativa, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o mesmo artigo, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.8.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

10.8.5. Os documentos referentes ao 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.

10.8.6. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

10.8.7. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

10.8.6.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

10.8.6.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

10.8.6.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

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

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

10.8.7.1. O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:



10.8.7.1.1. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

10.8.7.1.2. Para o percentual exigido no item anterior, o pregoeiro deve analisar e decidir considerando como “valor estimado da contratação” a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

10.8.7.2. Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observados os seguintes requisitos:

10.8.7.2.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.

10.8.7.2.2. Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração.

10.8.7.3. Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.

10.8.8.3.1. Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor.

10.8.8.4. 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.

10.8.8.5. 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.

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

10.9. Documentação Complementar:

10.9.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. **(Conforme modelo Anexo II)**



10.9.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(Conforme modelo Anexo II)**

10.9.3. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(Conforme modelo Anexo II)**

10.9.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. **(Conforme modelo Anexo II)**

10.9.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. **(Conforme modelo Anexo II)**

10.9.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. **(Conforme modelo Anexo II)**

10.9.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. **(Conforme modelo Anexo II)**

10.10. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

10.10.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. **(Conforme modelo Anexo III)**

10.10.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. **(Conforme modelo Anexo III)**

10.10.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 10.8.1.**

10.10.4. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

10.11. Relativos à Qualificação Técnica:



10.11.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, destinado a comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto licitado.

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

10.11.3. Declaração de que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Varzea Grande no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, bem como disponibilizará preposto capacitado para atendimento a todas unidades a partir do ato da assinatura do contrato.

10.11.4. 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):

10.11.4.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com item pertinente;

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

10.11.4.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

10.11.4.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.11.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.11.4.3. 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.

10.11.4.5. 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).

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

10.11.4.7. 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.

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



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

10.11.4.10. 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.

10.11.4.11. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas no Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos no Termo de Referência.

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

10.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

10.9.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

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

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

10.10. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

10.10.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

10.11. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual nº 11.767/2022.

10.12. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

10.13. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.14. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.



10.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.15.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

10.15.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.16. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

10.17. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

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

10.19. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

10.19.1. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

10.19.2. Os licitantes que reduziram os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

11. RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.1.1 As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente **(ANEXADAS E ENVIADAS)** por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.



11.3. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

11.4. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

11.5. A fase recursal seguirá o disposto nos arts. 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

11.7. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de recurso e independentemente da existência de irrisignação, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas, no que couber, as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

13. CONTRATO

13.1 O serviço a ser contratado é contínuo, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar Nº 086/CPAL/SEMA

13.2 O prazo de vigência desta contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do Termo, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021

13.3 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.

13.4 A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que envolve serviços essenciais que devem ser executados de forma permanente para manter o funcionamento regular das atividades do órgão.

13.5 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 n.º 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto n.º 1.525/2022.

13.6 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.

13.7 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 n.º 1.525/2022.

13.8 A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo V** deste instrumento convocatório.



14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2 Unidade Orçamentária: 271001

Ação (PAOE): 2005/2007

Unidade Gestora: 0002 - FEMAM

Fonte de despesa: 1.759.0000, 2.759.0000, 1.708.000, 1.749.000, 2.708.0000, 2.749.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.017, 3.3.90.37.006

Ano: 2026, 2027, 2028, 2029, 2030 e 2031

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

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

15.1.2 Não mantiver sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

15.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

15.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

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

15.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.8 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

15.1.9 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

15.1.10 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

15.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.3 Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os licitantes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

15.4 Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



15.5 A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

15.6 Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

15.7 A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do art. 369 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

15.8 A multa será recolhida em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.9 Para as infrações previstas nos **subitens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4** acima, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

15.10 Para as infrações previstas nos **subitens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9** acima, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

15.11 Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

15.11.1 Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada.

15.11.2 A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega única e sobre o valor do contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

15.12 As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

15.14 As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

15.15 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



15.16 As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.

15.17 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.18 Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.1433/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual nº 522/2016 e Código Penal.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

16.2 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de novo documento.

16.3 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

16.3.1 A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

16.3.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

16.3.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16.3.4 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

16.3.5 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.



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

16.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

16.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

16.7 O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

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

16.9 Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

16.10 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.

16.11 Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

16.12 São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA;
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO;
ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP;
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO V-A - MODELO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO V-B - PLANILHA DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS
ANEXO V-C – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
ANEXO VI – DA MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO VII – FIXAÇÃO DOS PREÇOS MÁXIMOS.
ANEXO VIII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Cuiabá – MT, 22 de setembro de 2026.

Sandra Maria Figueiredo Dantas Monteiro
Secretário Adjunto de Administração em Substituição
SEMA/MT



ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico n.º 000/2026/SEMA
DIA ____/____/____ ÀS ____:____ HORAS.
Razão Social: _____ CNPJ nº: _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____
Agência: _____ Conta Corrente: _____
Banco: _____

GRUPO 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO OBJETO	UN	QT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Validade da Proposta: _____
Local e Data: _____
(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N°. 000/2026 – SEMA/MT

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N° _____, sediada na rua _____, n° ____, bairro, _____, CEP _____ Município, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico 000/2026/SEMA, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- Para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

(Local e Data)

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



ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP**REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)**

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que na participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026/SEMA/MT, seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

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

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

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

Local e Data

(Identificação e assinatura do Representante Legal)

HASH: da321feb10be7679d8166aed9787b421e879b0bb08b8ed3359dd36e9a602afc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UJC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 22/09/2026. Juntado em 22/09/2026 11:59:46 por EMANUEL SOUZA.



HASH: da321feb10hef679d8166aed9787b421e879b0bb08bd8e3359dd36ea9a602afcc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://repositorio-arquivo.pt/pt-br/publicidade/publicar>. Para mais informações, visite <http://www.transparencia.gov.br/fombrce-pubm/validacao/>

HASH: da321feb10hef679d8166aed9787b421e879b0bb08bd8e3359dd36ea9a602afc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://repositorio.defptm.gov.br/info/ce-pub/publicidade/publicar>.
EMITENTE em 22/09/2026 - Juntado em 22/09/2026 11:59:46 por EMANIEI SOLIZA
 ASSINADO POR: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS
 C-WQHW-C4V9-EMQK.

HASH: da321feb10hef67879d166aed9787b421e879b0bb08bd8e3359dd36ea9a602afcc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://repositorio-arquivo.pt/pt-br/publicidade/publicar>. Para mais informações, visite <http://www.transparencia.gov.br/fombrce-pubm/validacao/>

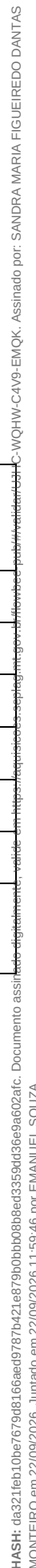
[illegible]

HASH: da321feb10hef67879d166aed9787b421e879b0bb08bd8e3359dd36ea9a602afcc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://repositorio-arquivo.pt/pt-br/publicidade/publicar>. Para mais informações, visite www.transparencia.gov.br/fornecedores, copie e cole no campo de busca para obter o resultado.

HASH: da321feb10hef679d8166aed9787b421e879b0bb08bd8e3359dd36ea9a602afcc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://repositorio-arquivo.pt/pt-br/publicidade/publicar> ou no site do gov.br/fimboce para validar o documento. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS
SOLTEIRO em 22/09/2026 - Juntado em 22/09/2026 11:59:46 por EMANIEI SOLI7A

HASH: da321feb10hef679d8166aed9787b421e879b0bb08bd8e3359dd36ea9a602afc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://repositorio-arquivo.pt/pt-br/publicidade/publicar> ou no site do gov.br/fimboce para validar o documento. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS
EMITIDO EM 22/09/2026 - Emitido em 22/09/2026 11:50:46 por EMANIEI SOLIZA

HASH: da321feb10hef679d8166aed9787b421e879b0bb08bd8e3359dd36ea9a602afc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://repositorio-arquivo.pt/pt-br/publicidade/publicar> ou no site do gov.br/fimboce para validar o documento. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS
EMITIDO EM 22/09/2026 - Emitido em 22/09/2026 11:50:46 por EMANIEI SOLIZA



Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

b) Caso a diferença entre a **receita bruta** discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a **declaração apresentada** seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, a licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor Total dos Contratos) x 100 =



ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

SEMA-PRO-2025/40208 - Página 2005



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/40208

Termo de Referência nº 086/CPAL/2025
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
Número da Unidade Orçamentária: 27101
Unidade Administrativa Demandante: GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO
Estudo Técnico Preliminar nº 086/2025/SEMA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço continuados de Oficial de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas da Secretaria Estadual de Meio Ambiente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	1072642 - SERVIÇOS DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, PARA ATUAR COM MANUTENÇÃO PREDIAL, REALIZAR PEQUENOS REPAROS NA ÁREA CIVIL E MANTER A ORGANIZAÇÃO, ENTRE DEMAIS ATIVIDADES, PRESTADO DE FORMA ININTERRUPTA, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, SENDO CADA POSTO POR 01 (UM) OFICIAL QUE TRABALHARÁ 08 (OITO) HORAS DIÁRIAS - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO.	1 POS	3717 - Despesa com terc. de mão de obra esp. em elétrica, hidráulica, pintura, reparo e em edificações	3	R\$ 566.635,60	R\$ 1.689.906,80
Valor Total Grupo 1:						R\$ 1.689.906,80	
Valor Total Global:						R\$ 1.689.906,80	

- 1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.689.906,80 (um milhão, seiscentos e sessenta e nove, novecentos e seis reais e oitenta centavos).
- 1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.
- 1.4. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva.
- 1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: 03 oficiais de serviços gerais.
- 1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.7. A despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como despesa de custeio.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

HA SH: 880207033b641d4896d0a68e6c6b01c4c271bca8130505d0c57f447b020021. Documento assinado digitalmente, válido em https://legisla.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026; FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026; MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA em 09/09/2026; DAYANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026; ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026; SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026; JUCI ALVES DE ARAUJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





2.1. O serviço a ser contratado é contínuo, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº 86/CPAL/SEMA.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura deste Termo, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021.

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 envolve serviços essenciais que devem ser executados de forma permanente para manter o funcionamento regular das atividades do órgão.

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 n.º 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto 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 atestados 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 n.º 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 01 (um) do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 7 (sete) do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

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

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 da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

HASH: 920207f6318941d96630ed4e31850c27f1c483051e40c9f447b1c6023. Documento assinado digitalmente, válido em: https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UJC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026. MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026. CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026. SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. JUIZ ALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





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 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.

6.2. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato .

6.3. Ações afirmativas

6.4.1. Não será exigido, no caso, que percentual mínimo da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica ou oriundos ou egressos do sistema prisional pelas seguintes razões: o s cargos demandam aptidão física compatível com atividades que envolvem esforço físico contínuo, manuseio de cargas pesadas, execução de reparos manuais e cumprimento rigoroso das normas de segurança do trabalho. A seleção observará critérios técnicos, objetivos e funcionais, assegurando igualdade de condições a todos os candidatos. Assim, a execução das tarefas pressupõe a avaliação individual da capacidade funcional do profissional, observadas as diretrizes das Normas Regulamentadoras aplicáveis, independentemente de gênero, assegurando a proteção à saúde do trabalhador e a adequada prestação do serviço.

6.4. 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 CONTRATUAL

7.1. 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. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda-feira a sexta feira, das 7h às 17h, o controle da jornada de trabalho será confirmado através de registro de ponto preferencialmente de forma eletrônica, conforme plataforma da empresa contratada. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/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.



HASH: 920307f631a941d96a30e4e27f1e483051e40c9f447b1c0218. Documento assinado digitalmente, válido em <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026, CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, JUCIALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELJANA MIROVICA.



[illegible]

gina 3

[illegible]

- 



- 



- [illegible]





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 n.º 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

11.8. 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 n.º 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 n.º 1.525/2022.

11.9. As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:

11.10. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

11.11. Devem ser evitadas ordens diretas do contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto:

11.11.1. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado:

11.11.2. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

11.11.3. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

11.12. 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.

[illegible]

[illegible]

11.25. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar



MS-IMP: 89073073023064101986030605021605040c27fbc8353030ad05d747e219023. Documento assinado digitalmente, valide em <https://sigla.rioes.org.br/validar>. Assinado por ISMAEL A DE ALMEIDA MARBOLLA em 09/09/2023, FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2023, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA em 09/09/2023, DAYANE DE MORAES VIANA em 09/09/2023, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2023, SANDRA MARIA FIQUEIRO DANTAS em 09/09/2023, JUCI ALVES DE LANCOSO em 11/09/2023, JULIO CESAR LANCOSO em 11/09/2023, JACILENE DE LANCOSO em 11/09/2023, JACILENE DE LANCOSO em 11/09/2023.

11.26.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que houver admissão de novos empregados, o contratado deverá apresentar as seguintes documentações:

11.26.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que houver admissão de novos empregados, o contratado deverá apresentar as seguintes documentações:

11.28.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado ou documento hábil que ateste a anotação na CTPS eletrônica:

11.28.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços:

11.26.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato:

11.26.1.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade:

11.26.1.8. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

11.26.1.7. As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem:

12.26.1.8. O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo:

12.26.1.9. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho.

12.26.1.10. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT MT000110/2025 para o contratado:

12.28.1.11. Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

12.26.1.12. A conformidade do material e uniformes a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca.



qualidade e forma de uso.

12.26.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

12.26.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

12.26.2.2. Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.26.2.3. Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e Órgão/Entidade contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

12.26.2.4. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;

12.26.2.5. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;

12.26.2.5.1. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

12.26.2.6. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

12.26.2.7. As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao contratante, em caso de rescisão contratual entre o contratado e funcionário;

12.26.2.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12.26.2.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

12.26.2.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.26.2.11. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

11.27. O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados no contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

11.28. Caso o contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

HASH: 920307f63b94d99630d4e2baf50c627f3c48305e4d0c97447b6c803a. Documento assinado digitalmente, válido em: https://validar/ufmt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026. MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA em 09/09/2026. CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026. SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. JUCIALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





11.29. O contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto do contratado quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

11.30. Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes.

11.31. Cabe ao contratante prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

11.32. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

11.33. A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra do contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

11.34. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados.

11.35. A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.

11.36. A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

11.37. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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 demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade,

MA-844_920207_633189441996030ed4e31e3f0c627f1e3d83051e3d0c97447b1c610218. Documento assinado digitalmente, válido em: <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026, CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, JUCI ALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





fixará 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 02 (dois) 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 03 (três) 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 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 nº 1.525/2022.

HA-SH: 920207f6318941d996d0ed1e31e50c627f1e3d83051e3d0c9f447b610218. Documento assinado digitalmente, válido em https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UJC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026, CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, JUCIALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





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.

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.



Hash: 920307f631a941d960d0ed1e1b10c27f1c18305e2d0c9f47b1c1021a. Documento assinado digitalmente, válido em: https://validar/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA em 09/09/2026, CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, JUCIALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANIA MIRANDA.





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 Procuradoria-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 Federal 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.

Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, DANIELA DE ALMEIDA BARBOSA em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026, VALTEA em 09/09/2026, Documento assinado digitalmente, válido em <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, JUCIALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELJANA MIROVICA.





13.5.5.2. Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o

[illegible]

[illegible]

13.8.4.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 05 (cinco) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade

[illegible]

14.2. 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.

14.3. 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. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

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

14.7. 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.

14.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, em razão do tipo de serviço contratado, bem como diante da eficiência, economicidade e razoabilidade.

14.10. 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.



HA-SH: 920307633a944d996d30ed1e5b50c627f1c48305e5d0c9f4f7b62023. Documento assinado digitalmente, válido em <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UJC-WQHW-CAV9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026, CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, JUCIALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuram evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

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 intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances adotados será R\$ 500,00 (quinhentos reais).

17.4. O certame licitatório será em grupos distintos, com quantidades solicitadas, conforme tabela deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

17.6. 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.

17.7. 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

HA-SH: 920207f6319941d199630d0e31e310c627f1e3d83051e3d0c9f447b1c10213. Documento assinado digitalmente, válido em: https://validar/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026. MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026. CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026. SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. JUIZ ALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por JELIANA MIRANDA.





Unidade Gestora: 0002 - FEMAM

EXERCÍCIO	FUNÇÃO PROGRÁTICA	ELEMENTO/S UB	FONTE RECURSO	DE VALOR (R\$)
2026	18122 - 037 - 2005 - 9900	37.017	1.759.0000	55.663,56
2027	18122 - 037 - 2005 - 9900	37.017	1.708.0000, 1.749.0000, 1.759.0000, 2.708.0000, 2.749.0000, 2.759.0000	333.981,36
2028	18122 - 037 - 2005 - 9900	37.017	1.708.0000, 1.749.0000, 1.759.0000, 2.708.0000, 2.749.0000, 2.759.0000	333.981,36
2029	18122 - 037 - 2005 - 9900	37.017	1.708.0000, 1.749.0000, 1.759.0000, 2.708.0000, 2.749.0000, 2.759.0000	333.981,36

NA. SHIP: 090720762319610960106010610627718161301920157147610610218. Documento assinado digitalmente, valide em <https://sigatp.mec.gov.br/validar>. Assinado por: DANIELA DE ALMEIDA BARBOSA em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARINA APARECIDA FERREIRA DA SILVA em 09/09/2026, DANYNE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FLOREDO DANTAS MONTEIRO em 09/09/2026, JUCI ALVES DE ANDRADE em 11/09/2026. Justado em 11/09/2026 13:26:19 por DELIANA MIRANDA.

HASH: da321feb10be7679d8166ae9787b7421e879b0bb08e8d3359dd36e9a62afc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UJHC-wQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 22/09/2026. Juntado em 22/09/2026 11:59:46 por EMANUEL SOUZA.



[illegible]

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.

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.

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 notas fiscais/faturas devem ser emitidas em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, com o CNPJ Nº 56.085.410/0001-37 e enviadas juntamente com os documentos necessários para pagamento.

22.3.2. A Contratada deverá emitir e enviar a nota fiscal no mês seguinte à execução do serviço, até o dia 10. Caso o dia 10 caia em um dia não útil, a emissão e envio deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente. Caso a emissão e envio não ocorra dentro desse prazo, será necessário aguardar o fechamento do mês para emitir a nota fiscal no início do mês seguinte.

22.3.3. 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;



Hash: 920207f631a941d96d0ed4e31a50c27f1c48305e2d0c97447b610218. Documento assinado digitalmente, válido em <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026, CATIANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, JUCIALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por JELIAN MARIANO.





22.18. Nos termos do art. 3º, da Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023, os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as Notas Fiscais, as Faturas ou os Recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

[illegible]



SIN SIG. - 890.270.633-036-41d9f9bd-b0e4-d27bfcb0-ca27fbcbb81320-92ad0c74-f7be-03021. Documento assinado digitalmente, valide em https://sigasicoes.segip.rj.gov.br/tsc/signature/validacao?doc=CNSA_OTULPTUM. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA em 09/09/2026, DAYNE DE MORAES NAMA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MARESA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DIANTAS em 10/09/2026, JUCI ALVES DE ARIJOJA em 11/09/2026. Justado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.

22.7.1. O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

22.8. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

22.8.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

22.8.2. as particularidades do contrato em vigência;

22.8.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

22.8.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

22.8.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

22.9. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.

22.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual 1.525/2022.

22.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

22.12. A Planilha de Custos e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

22.13. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, consequentemente, aprovação do valor requisitado pelo contratado.

22.14. O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

22.14.1. Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

22.15. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

22.15.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

HASH: 920207f6318941d96a30ed1e31e50c627f1c48305e3d0c974f7b610218. Documento assinado digitalmente, válido em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026, CATIANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, JUCIALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELJANA MIROVICA.





23.2.1. Preposto: indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 25 do Termo de Referência;

LA SH - 98070703369444966406e16f7bf5d10c427fbcd1747e218071. Documento assinado digitalmente, valide em <https://ajudica.org.br/wsp/mg.gov.br/tst/validar-pub?val=da0cc-09494-071UDPXXM>. Assinado por ISAMUEL A DE ALMEIDA BARBOSA em 09/09/2020 e, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2020, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA em 09/09/2020, DAYANE DE MORAES VIANA em 09/09/2020, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2020, ALCI ALVES PEREIRA em 11/09/2020. Juntado em 15/09/2020 às 13:26 pelo ZELIA MIRANDA.

[illegible]



24.9. São atribuições do Preposto, dentre outras:

24.9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

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

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

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

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

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

24.9.7. 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;

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

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

24.9.10. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

24.10. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

25.1. Assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

25.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021 conforme disposto no Termo de Referência.

25.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.

25.4. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.



Hash: 920307633a94a596a30e4e3b50c627f3c48305e3d0c9f4e7b6c023. Documento assinado digitalmente, válido em: https://validar.juc.br/flowbee-pub/#/validar/UJC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026. MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026. CATIANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026. SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





25.5. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

25.6. 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.

25.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

25.7.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

25.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.

25.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

25.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

25.7.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

25.8. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

25.9. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

25.10. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.

25.11. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

25.12. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

25.13. Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas



HA-SH: 9202076339844d99630d0e81e850c627f1c483056e40c9f447b616203. Documento assinado digitalmente, válido em: https://validar/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. FÁTIMA APARECIDA FERREIRA DA SILVA em 09/09/2026. CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026. SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. JUIZALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELJANA MIROVIC.





obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.14. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

25.15. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

25.16. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para ns de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

25.17. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

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

25.20. 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.

25.21. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

25.22. Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

25.23. 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:

25.24. 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;

25.25. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique:

25.26. 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

[illegible]



terceiros.

25.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

25.28. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

25.29. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

25.30. 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.

25.31. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

25.32. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

25.33. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

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

25.35. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

25.36. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

25.37. 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.

25.38. Responder 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 fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

25.39. 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.

25.40. 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;



Hash: 920307633a94a396a30e0e0a50c27f3c48305e3d0c9f447b62023. Documento assinado digitalmente, válido em: https://lcp.sistema.legis.mt.gov.br/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026. CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026. SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELJANA MIROVICA.





25.41. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

25.42. O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interferiram em sua execução.

25.43. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

25.44. Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

25.45. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.

25.46. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;

25.47. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante.

25.48. 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.

25.49. A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do artigo 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

25.50. Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

25.51. Informar a contratante quanto ao interesse ou não na renovação contratual com 7 (sete) meses de antecedência ao vencimento do contrato.

25.52. Arcar com o pagamento de diárias ao profissional designado sempre que houver deslocamento para a execução de serviços no interior do Estado de Mato Grosso.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

26.1. Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;

26.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de

MA-SH: 920207f6318941d99630ed4e21b50c627f1e4b3305e4d0c97447b618038. Documento assinado digitalmente, válido em: <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026, CATANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026, JUCIALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





segurança;

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

26.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

26.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

26.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

26.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

26.8. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

26.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;

26.10. NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:

26.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;

26.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

26.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;

26.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

26.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.

26.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

26.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

26.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.



HA-SH: 920207f6318941d99630ed1e21e450c27f1e48305e4d0c9f447b610203. Documento assinado digitalmente, válido em: https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026. MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026. CATIANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026. SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. JUIZ ALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





32.5. Lei Estadual Complementar nº 805/2018 – ME, EPP e MEI.

MARIA JOSÉ: 980.707.003-6 e 98663.066-9; FELICIANO: 42771-6 e 353.365-3; ALMEIDA: 476.219.023. Documento assinado digitalmente, valide em <http://sigla.jus.br/wsgui.jspx?app=assinatura>. Assinado por ISMAEL A DE L MED A MAR BOLA em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA em 09/09/2026, DAYANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026, SANDRA MARIA FIGUEIRO DANTAS em 09/09/2026, JÚLIO CESAR LEAL SOUSA em 11/09/2026. Julgado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZILMAR MIRANDA.



32.6. Lei nº 12.890/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

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

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

32.9. 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 dos seguintes órgãos e entidades na Secretaria Estadual de Meio Ambiente e suas regionais.

32.2. A demanda foi quantificada da seguinte forma: foi baseado no volume de serviços entre 2021 e 2025 e mostrou-se adequado para atender de forma contínua e eficiente às necessidades da unidade. Justifica-se a contratação de 03 Oficiais de Serviços Gerais, em razão da demanda permanente por manutenção predial, conservação de ambientes e reparos em bens móveis. O quantitativo considera o fluxo operacional, a extensão das áreas atendidas e a necessidade de evitar interrupções nas atividades essenciais, abrangendo especificamente as gerências de patrimônio mobiliário e imobiliário, almoxarifado e serviços gerais.

33. ANEXOS

33.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

34.1.1 Lista de material

34.1.2 Instrumento de medição de trabalho

Cuiabá/MT, 04 de Setembro de 2026.

Elaborado por:

Isabela de Almeida Barbosa
Técnico de Desenvolvimento Econômico
GPAT/CPAL/GSAAS/SEMA

De acordo:

Dayane Viana de Moraes
Coordenadora de Patrimônio e Almoxarifado
CPAL/GSAAS/SEMA-MT

MA-SH: 920207f6318941d99630ed1e31e50c627f1e1e183051e3d0c97447b1c0218. Documento assinado digitalmente, válido em <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UJC-WQHW-CAV9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026. CATIANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 09/09/2026. SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS em 09/09/2026. JUCI ALVES DE ARAÚJO em 11/09/2026. Juntado em 11/09/2026 às 13:26:19 por ZELIANA MIRANDA.





1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Juci Alves de Arruda Franco
Coordenadora Contábil
CCONT/GSAAS/SEMA-MT

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

MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA
Coordenadora Financeiro em substituição
CFIN/GSAAS/SEMA-MT

Sandra Maria Figueiredo Dantas Monteiro
Secretária Adjunta de Administração Sistêmica em substituição
GSAAS/SEMA-MT

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analísado e aprovaáo o Termo de Referência nº 086/CPAL/2025, AUTORIZO a realizaáo 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, 09 de Setembro de 2026.

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

URL: <https://arquivos.serjap.org.br/arquivos/publicidade/000-0094-OTUDPP00>. Assinado por: ISAMUEL A DE ALMEIDA BARBOSA em 09/09/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 09/09/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 09/09/2026, DAYANE DE MORAES VIANA em 09/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MARESA em 09/09/2026, SANDRA MARCIA FIGUEIRO DANTAS em 10/09/2026, JUCI ALVES DEAN RUIJO em 11/09/2026. Justado em 11/09/2026 às 13:26 por ZELIANIA MIRANDA.

ANEXO V-A - MODELO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Nº do Processo	
B	Licitação Nº	
C	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
D	Município/UF	
E	Número de meses de execução contratual:	
F	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
G	Unidade de Medida	
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
I	Salário Normativo da Categoria Profissional	
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
K	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		0,00
B	Outros (especificar)		



Total			0,00

Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada Suprimido

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1:	MÓDULO 1	0,00
	TOTAL	0,00

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	0,00
B	Férias	8,333%	0,00
C	Adicional de Férias	2,7778%	0,00
Total			0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	TOTAL	0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.



2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	RAT x FAP		0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
Total		33,80%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A.1	Auxílio Transporte Bruto	0,00
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte	0,00
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2)	0,00
B.1	Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto	0,00
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	0,00
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido (B.1 - B.2)	0,00
C	Outros (especificar)	0,00
Total (A.3 + B.3 + C + D + E + ...)		0,00

Submódulo 2.4 - Intra jornada Suprimido



2.4	Intrajornada Suprimido	Valor (R\$)
A	Intrajornada Suprimido	
Total		0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada Suprimido

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intrajornada Suprimido	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
2.4	Intrajornada Suprimido	0,00
Total		0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	TOTAL	0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	0,00



D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	0,00
Total			0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1 + (MÓDULO 2.3 - Aux. Transp. Liq. - Aux. Alimentação Liq.) + MÓDULO 3	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	MÓDULO 2.3*	0,00
	MÓDULO 3	0,00
	TOTAL	0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	0,00
F	Outros (especificar)		
Total		2,043%	0,00



Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais

4.2	Incidentia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidentia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,690%	0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00
4.2	Incidentia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,00
Total		0,00

**BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5:
(PLANILHA ESPECÍFICA DOS INSUMOS)****Módulo 5 - Insumos Diversos**

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		0,00



BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2	0,00
	MÓDULO 3	0,00
	MÓDULO 4	0,00
	MÓDULO 5	0,00
	TOTAL	0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2	0,00
	MÓDULO 3	0,00
	MÓDULO 4	0,00
	MÓDULO 5	0,00
	CUSTO INDIRETO	0,00
	TOTAL	0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00



FATURAMENTO			0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos)			0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)		0,00
	C1. B (COFINS)		0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		0,00
	SOMA DOS TRIBUTOS	0,000%	0,00
Total			0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor Total por Empregado		0,00



1.1 - ANUAL

Página **78** de **175**

2 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
1.2 - SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL	Valor Unitário - R\$	Valor Total - R\$
1	PAR	LUVA DE RASPA DE COURO, CANO CURTO, REFORÇO INTERNO EM RASPA NA PALMA E FACE PALMAR DOS DEDOS, REFORÇO EXTERNO ENTRE O POLEGAR E O INDICADOR, RESISTENTE A CALOR MODERADO, ÁSPERAS. TAMANHOS P, M E G. PAR.			R\$ -
2	PAR	LUVA, EM RASPA DE COURO, CANO LONGO, COMPRIMENTO NÃO INFERIOR A 20 CM, REFORÇO DE RASPA ENTRE O INDICADOR E O POLEGAR, REFORÇO INTERNO NA PALMA, COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO GRAVADO. PAR.			R\$ -
3	UND	CINTURÃO ABDOMINAL LOMBAR, EM TECIDO RESISTENTE 100% ALGODÃO, ESTRUTURADOS COM BARBATANAS EM NYLON FLEXÍVEL E UMA PLACA DE BORRACHA SEMI-FLEXÍVEL (E.V.A) NA PARTE TRASEIRA PARA PROTEÇÃO E SUSTENTAÇÃO DA REGIÃO LOMBAR, COM SUSPENSÓRIOS EM 77% POLIÉSTER E 23% ELASTODIENO.			R\$ -
4	UND	Respirador reutilizável semifacial confeccionado em borracha natural atóxica, silicone ou neoprene. - TAMANHO: ÚNICO; TIPO: MASCARA SEMIFACIAL COM DOIS FILTROS/CARTUCHOS; FILTRO: QUÍMICO OU COMBINADO.			R\$ -
5	UND	ÓCULOS DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO EM PVC, ACRÍLICO OU SIMILAR, COM ELÁSTICO, LENTE INCOLOR, PROTEÇÃO DOS OLHOS DO USUÁRIO CONTRA IMPACTO DE PARTÍCULAS VOLANTES, MULTIDIRECIONAIS E RESPINGOS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. UNIDADE.			R\$ -
SUBTOTAL					0,00
SUBTOTAL X 2 SEMESTRE					0,00
Rateio Por Funcionários (05)					0,00

1 - PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVENTES DE LIMPEZA
1.1 - ANUAL

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE ANUAL	Valor Unitário - R\$	Valor Total - R\$	Depreciação Anual - R\$	Depreciação Mensal - R\$
1		Caixa de ferramentas com 5 gavetas	1		0,00	0,00	0,00
2		Carrinho de mão com chassi metálico e caçamba metálica	1		0,00	0,00	0,00
3		Alicate Amperímetro Digital 50mm. MINIPA-ET-3200	1		0,00	0,00	0,00
4		Parafusadeira/Furadeira de impacto 12V	1		0,00	0,00	0,00
5		Serra circular 1800W	1		0,00	0,00	0,00
Total				0,00	0,00	0,00	0,00



ANEXO V-C – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Página 1 de 4. Página 1334

ANEXO II

TABELA 01

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado e por ocorrência	05
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	15
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo substitutivo como caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50

14.584 - 440.628.207.990.000.002.430.420.166.038.326.369.0956.540.652.4.07.621.4. Documento digital disponível em <https://aquilacoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Juntado em 27/09/2026 08:14:30 por JACKEL YNNE MONTEIRO. 026:665:675:340:2956:440:207:990:000:002:430:420:166:038:326:369:0956:540:652:4:07:621:4. Documento digital disponível em <https://aquilacoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Juntado em 22/09/2026 11:59:46 por EMANUEL SOUZA.



11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	Por empregado e por ocorrência	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter sede, filial, escritório ou preposto de atendimento em endereço na cidade polo da região onde se prestarão os serviços.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros	Por ocorrência e por dia	15



Página 3 de 4 - Página 1336

	documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.		
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade e	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	Por item e por ocorrência	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50

TABELA 02

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDENCIA
--------------------	-----------------



URL: 4406282076940051488600002430423660382063000005606204078214. Documento digitalizado em: 27/09/2026 08:14:30 por JACKELYNNE
HASH: 02b65d7b3a320f4d0a22b8af058445f53d58e40b3a5eeaf743a37a3ad3a6f. Documento digitalizado em: 22/09/2026 11:59:46 por EMANUEL SOUZA.



Página 4 de 4 - Página 1337

01 a 50	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
51 a 100	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
101 a 150	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
151 a 200	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
201 a 250	glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 250	glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal



141 SH: 440628320759000501488600000243042966038208308308085608204078014. Documento digital d'apoio nível em https://aqulicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UJC-H-LRQ-9QHF-ZXV6. Junta do em 27/09/2026 08:14:30 por JACKEL YNHE
HASH: 02b65d753a329f63da22b8af0894d53a558e0b3da5eeaf0740a37e3ad3a6f. Documento digital d'apoio nível em https://aqulicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/EMV9F-PQ6-7B4Z-7B9F.



ANEXO VI – DA MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº. 0____/2026/SEMA QUE ENTRE
SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO
AMBIENTE E A EMPRESA _____.**

A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO – SEMA-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 56.085.410/0001-37, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, e competências atribuídas na Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo - CPA, neste ato representada pelo Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. **Alex Sandro Antônio Marega**, brasileiro, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº. 015XXXXXXXX – Detran/PR e do CPF nº. 022.XXX.XXX.XX, nomeado pelo Ato Governamental nº 1.628/2019 de 28/03/2019, com suas atribuições definidas na Portaria nº 001/2025/SEMA/MT, de 03/01/2025, doravante denominada **Contratante**, e de outro lado a empresa _____, doravante denominada simplesmente **Contratada**, inscrita no CNPJ sob o nº: _____, com sede a Rua _____, CEP: _____, telefones: (XX) _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG n.º 0x.xxx.xxx-xx expedido pela _____, e CPF: XXX.XXX.XXX-XX, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo **SEMA-PRO-2025/40208**, devidamente instruído com o **Parecer nº ____/2026/SGDMA/PGEMT**, oriundo do **Pregão Eletrônico nº 0____/2026/SEMA/MT**, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Oficial de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, nas condições estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico n.º 0____/2026/SEMA/MT** e seus anexos.



1.1. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

(a) Edital do Pregão Eletrônico nº 0___/2026/SEMA/MT e seus anexos;

(b) o Termo de Referência nº 086/CPAL/2025;

(c) a proposta da **Contratada**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório **Pregão Eletrônico nº 0___/2026/SEMA/MT**, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

GRUPO 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. AQUIS	ELEM/SUB	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1072842 - SERVIÇOS DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, PARA ATUAR COM MANUTENÇÃO PREDIAL, REALIZAR PEQUENOS REPAROS NA ÁREA CIVIL E MANTER A ORGANIZAÇÃO, ENTRE DEMAIS ATIVIDADES, PRESTADO DE FORMA ININTERRUPTA, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, SENDO CADA POSTO POR 01 (UM) OFICIAL QUE TRABALHARÁ 08 (OITO) HORAS DIÁRIAS – 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO.	1 POS	3717 - Despesas com terc. de mão de obra esp. em elétrica, hidráulica, pintura, reparo e em edificações	3	R\$ ____	R\$ R\$ ____

2.2. A **Contratante** pagará à **Contratada**, pela execução dos serviços, o valor global de R\$ _____ (_____), a ser pago mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, mediante Ordem de Serviço emitida pela **Gerência de Patrimônio Mobiliário - GPATI da Contratante**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS



3.1. Os casos omissos serão decididos pela **Contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 1.525/2022 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de **05 (cinco) anos**, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários.

4.2. Este 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 a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

4.3. 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 nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

4.4. 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.

4.5. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.

4.6. Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.



5. CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. 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.

5.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de **segunda-feira a sexta feira, das 7h às 17h**, o controle da jornada de trabalho será confirmado através de registro de ponto preferencialmente de forma eletrônica, conforme plataforma da empresa **Contratada**. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da **Contratante**, que será estipulado na Ordem de Serviço.

5.3. Caso o horário de expediente da **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.

5.4. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pela **Contratante** e aceito pela **Contratada**. Havendo anuência da **Contratada**, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

5.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a **Contratada** deverá apresentar justificativa a **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.

5.8. Local de execução:

5.8.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no edital, será realizada no(s) seguinte(s) endereço(s):

a) SEMA/MT (Sede), Rua C esquina com Rua F, s/n.º, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, CEP 78049-913;

b) Em Cuiabá, Várzea Grande e Interior do Estado (quando necessário).



5.9. Forma de execução:

5.9.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário.

5.9.1.1. Posto de trabalho de Oficiais de Serviços gerais: D - SERVIÇOS DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS :

5.9.1.1.1. Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática em serviços conexos a instalações elétrica e hidráulica, além de outros serviços relacionados a manutenções prediais;
- c) Experiência anterior de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- d) Possuir idade mínima de 18 anos;
- e) Postura compatível com as atividades.

5.9.1.2. Será também exigido de todos profissionais objeto desta contratação, responsabilidade e conduta adequada quanto a:

- a) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
- b) Conhecer e cumprir o código de Ética da **Contratante**;
- c) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do contrato;
- d) Comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza, e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;
- e) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- f) Encaminhar ao conhecimento da **Contratante**, por meio do Preposto da **Contratada**, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita nas dependências da **Contratante**.

5.9.1.3. Atribuições do posto de trabalho de Oficiais de Serviços gerais:



5.9.1.3.1. Realizar serviços corriqueiros e reparos de menor complexidade, tais como: desentupir pias e instalação/troca de lâmpadas; Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento e resultado.

5.9.1.3.2. Verificar, periodicamente, e corrigir, quando necessário:

- a) Vazamento nas torneiras, registros, chuveiros, pias, bebedouros, bacias sanitárias, etc.;
- b) Entupimento das bacias, acessórios, vasos, ralos, caixas coletoras;
- c) Estado geral de louças, ferragens;
- d) Ruídos e vibrações anormais;
- e) Estado dos equipamentos;
- f) Comunicar, imediatamente, à administração a ocorrência de quaisquer defeitos identificados e/ou visualizados;

5.9.1.3.3. Promover reparos de menor complexidade de pintura, reboco/alvenaria, carpintaria, marcenaria e hidráulica; Executar reparos de menor complexidade no mobiliário institucional (mesas, cadeiras, gaveteiros, etc.); Realizar trabalhos de natureza manual e braçal; Executar serviços auxiliares de manutenção predial, quando determinado.

5.9.1.3.4. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes à função; Executar as demais atividades inerentes ao posto, elencadas no CBO 5143-25 e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

5.10. Requisitos de Formação dos Profissionais para Execução dos Serviços:

5.10.1. O **Contratado** somente poderá designar para executar os serviços que são objeto desta contratação profissionais que preencham os seguintes requisitos:



5.10.1.1 Para o cargo de **Oficial de Serviços Gerais**, o profissional deverá possuir:

- a) Experiência comprovada em serviços de manutenção predial e pequenos reparos na área civil, como alvenaria, pintura, hidráulica simples e eventuais ajustes elétricos;
- b) Idade mínima de 18 anos;
- c) Escolaridade: fundamental completo com a apresentação de certificado de conclusão do curso de ensino fundamental exigido para a atividade a ser exercida, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- d) Falar fluente o idioma português;
- e) Experiência mínima de 01 (um) ano, comprovada em Carteira de Trabalho Profissional, do exercício da profissão como motorista profissional;
- f) Exige-se conhecimento em manutenção civil, envolvendo pequenos reparos, troca de maçanetas e consertos simples, além de noções básicas de hidráulica, capacidade para organização de ambientes e execução de serviços de apoio, compreensão das normas de segurança do trabalho e uso adequado de EPIs, bem como habilidade no manuseio de ferramentas manuais e equipamentos simples.
- g) São competências indispensáveis: a organização, o zelo pelo patrimônio público, a proatividade, o trabalho em equipe, a pontualidade e a responsabilidade.
- h) Apresentar certidão de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses; (As certidões deverão ser renovadas anualmente em cada data base de ingresso na empresa.)
- i) Ter disponibilidade para viajar a serviço.

5.11. Materiais a Serem Disponibilizados:

5.11.1. 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.



5.11.1.1. Serão utilizados equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados às funções e atividades de manuseio de cargas para o cargo de Oficial de serviços gerais, incluindo:

- a) 01 (um) par de luvas de proteção em raspa ou vaqueta;
- b) 01(um) cinturão ergonômico;
- c) 02 (dois) respiradores ou máscaras, para proteção das vias respiratórias contra poeiras (como minério e resíduos) e vapores;
- d) 01 (um) óculos de proteção, com a finalidade de proteger os olhos contra poeira, partículas, respingos e possíveis impactos ;
- e) 01 (um) cinta lombar, com a necessidade de reposição sempre que necessário.

5.11.2. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizente com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.11.2.1. O uniforme para ambos os cargos, deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.11.2.1.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, os conjuntos serão compostos por:

- a) 02 (duas) calças em brim ou similar, nas cores preta ou marrom, com cordão e bolsos;
- b) 02 (duas) camisas de manga curta, em malha fria, gola redonda (com emblema da empresa);
- c) 02 (dois) pares de meia 100% algodão;
- d) 01 (uma) camisa manga longa em malha fria, gola redonda (com emblema da empresa);
- e) 01 (um) sapato de couro tipo botina eletricitista, na cor preta, com solado antiderrapante, impermeável e de fácil higienização;



f) 01 (um) crachá de identificação funcional.

5.11.2.1.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.11.2.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.11.2.1.4. Os crachás deverão ser entregues anualmente, na quantidade de 01 (um). Nos crachás devem estar identificados, no mínimo, com a logotipo da empresa prestadora de serviço, além do nome completo e foto do portador.

5.12. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

5.12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme descrito no **Anexo II** deste contrato, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **Contratada:**

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

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

5.12.1.3. 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:

5.12.1.3.1. Os resultados alcançados em relação a **Contratada**, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

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

5.12.1.3.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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

5.12.1.3.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

5.12.1.3.6. A satisfação do público usuário.

6. CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pela **Contratante**.

6.1.1. Recebimento Provisório:

6.1.1.1. 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 **Anexo II** deste contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

6.1.1.2. 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 necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para



correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

6.1.1.3. A fiscalização notificará a **Contratada** para, se for o caso, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

6.1.1.4. Na hipótese de a **Contratada** apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, com a análise dos argumentos da **Contratada**. A **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.

6.1.1.5. 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).

6.1.1.6. 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.

6.1.2. Recebimento Definitivo:

6.1.2.1. 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:

6.1.2.1.1. 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 à **Contratada**, por escrito, as respectivas correções;



6.1.2.1.2. Emitir Relatório ou Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.1.2.1.3. 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.

6.1.2.1.4. Na hipótese de irregularidade não sanada pela **Contratada**, 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.

6.2. 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) serviços(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 8.078/1990.

6.3. Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **Contratante** as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e nas disposições a seguir.

7.2. O pagamento será efetuado pela **Contratante** em favor da **Contratada** em até **30 (trinta) dias**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da **Contratante**.

7.2.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pela **Contratante**, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

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

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos seguintes documentos:

7.3.1. 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;

7.3.2. 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;

7.3.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa a Contratada;

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

7.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

7.4. A **Contratada** deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.



7.4.1. As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, com o CNPJ Nº 56.085.410/0001-37** e enviadas juntamente com os documentos necessários para pagamento.

7.4.2. A **Contratada** deverá emitir e enviar a nota fiscal no mês seguinte à execução do serviço, até o dia 5. Caso o dia 5 caia em um dia não útil, a emissão e envio deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente. Caso a emissão e envio não ocorra dentro desse prazo, será necessário aguardar o fechamento do mês para emitir a nota fiscal no início do mês seguinte.

7.5. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela **Contratada**, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.6. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da **Contratada**.

7.7. Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, à parte incontroversa.

7.8. As notas a serem pagas deverão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas neste contrato e já identificadas pela fiscalização.

7.9. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, a **CONTRATADA** será notificada, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.10. A **Contratante** não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*.



7.11. Nenhum pagamento isentará a **Contratada** das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.

7.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da **Contratada**.

7.13. Não haverá pagamento antecipado.

7.14. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela **Contratada**, não serão geradores de direito a correção de preços.

7.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **Contratada**:

7.15.1. Não produziu os resultados acordados;

7.15.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.15.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.15.4. Não executou o serviço com a qualidade esperada, conforme especificação contida no instrumento de medição de resultados.

7.16. A **Contratante** efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

7.16.1. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.



§ 1º A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa, conforme PORTARIA N° 152/GSF/SEFAZ/2023, publicada no Diário Oficial do Estado em 28/07/2023.

7.17. A **Contratada** apresentará, trimestralmente, quando solicitado pela **Contratante**, sob pena de multa e retenção dos pagamentos, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

7.17.1. Registro de ponto;

7.17.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais;

7.17.3. Horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

7.17.4. Comprovante de depósito do FGTS;

7.17.5. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

7.17.6. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

7.17.7. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

7.18. 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, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

7.19. A liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a possibilidade de a Administração efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados.

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



7.21. A **Contratada** deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **Contratada** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada abaixo, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo a **Contratada** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **Contratante**, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

8.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

8.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de **90 (noventa) dias**, contado da data do fornecimento da documentação necessária, prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

8.4.1. O item “AVISO PRÉVIO TRABALHADO”, do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.

8.4.2. O item “SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS”, do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato DEVERÁ ser provisionado o percentual de 1,62%.



8.5. O interregno mínimo de **1 (um) ano** para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

8.5.1. Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

8.5.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.

8.5.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

8.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.7. A **Contratante** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da **Contratada**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.

8.7.1. A **Contratante** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

8.8. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela **Contratada** do aumento dos custos, considerando-se:



8.8.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

8.8.2. as particularidades do contrato em vigência;

8.8.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

8.8.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

8.8.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade **Contratante**.

8.9. A **Contratante** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **Contratada**.

8.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

8.11. As repactuações a que a **Contratada** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

8.12. A Planilha de Custos e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

8.13. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, consequentemente, aprovação do valor requisitado pela **Contratada**.

8.14. O prazo para a **Contratada** solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.



8.14.1. Caso a **Contratada** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

8.15. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado:

8.15.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

8.15.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

8.15.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

8.16. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **Contratante** ou a **Contratada** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

8.17.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

8.17.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou



8.17.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.19. Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e demais insumos será efetuado o reajuste com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**.

8.19. A **Contratada** para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

8.20. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a **Contratante** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.21. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.22. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.23. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



8.24. Deferido o pedido, a repactuação será formalizada mediante apostilamento.

8.25. Os pedidos de reajuste dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados da data do fornecimento da documentação.

9. CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão/Unidade: 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
Projeto Atividade: 2005, 2007
Natureza de Despesa: 3.3.90.37.17 e 3.3.90.3706
Fonte de Recurso: 1.704.0000; 1.708.0000; 1.709.0000; 1.749.0000 e 1.759.0000 bem como suas superavitárias: 2.704.0000; 2.708.0000; 2.709.0000; 2.749.0000 e 2.759.0000.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**.

10.1.1. A **Contratada** deverá apresentar a **Contratante**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, comprovante de prestação de garantia.

10.2. Caberá à **Contratada** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:



10.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

10.2.2. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância assegurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário à **Contratante**.

10.2.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3. A garantia, **quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação)**. Para a emissão do referido documento pela **Contratante**, a **Contratada** deverá solicitar pelo email: contratos@sema.mt.gov.br, para que a **Contratante** emita o documento e envie à **Contratada**, devendo ser pago conforme vencimento constante no boleto.

10.3.1. A **Contratada** deverá efetuar o pagamento do DAR em bancos conveniados com o estado de Mato Grosso e, em seguida, encaminhar à **Contratante**, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento.

10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, **a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual**, permanecendo em vigor mesmo que a **Contratada** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4.1. Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida, **a vigência da mesma acompanhará toda a vigência do contrato, acrescida de 90 (noventa) dias**.

10.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.



10.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

10.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **Contratada** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.9. No seguro-garantia é permitida a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte da **Contratante**, sendo, no entanto, vedada a inclusão de cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;

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

10.10.1. Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, a **Contratante** poderá promover a retenção dos pagamentos devidos à **Contratada**, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

10.10.2. A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira a **Contratada**.

10.11. A **Contratada**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.



10.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o **Contratado** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

10.15. A **Contratante** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.16. O emitente da garantia ofertada pela **Contratada** deverá ser notificado pela **Contratante** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **Contratante**, mediante termo circunstanciado, de que a **Contratada** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **Contratante** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **Contratada**.

10.20. A **Contratada** autoriza a **Contratante** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital, bem como neste contrato.



10.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.21.2. prejuízos causados a **Contratante** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.21.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Contratante** a **Contratada**; e

10.21.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.

10.22. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.23. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

10.24. As modalidades de garantia do serviço, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações são as estabelecidas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DO SERVIÇO

11.1. 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).



11.2. 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 da **Contratada**, não cabendo à **Contratante** quaisquer ônus.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Designar, servidor(es) ao(s) qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

12.2. Fornecer a **Contratada** todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **Contratada** em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

12.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

12.4. Notificar a **Contratada** de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.

12.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando a **Contratada** as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.



12.7. Não permitir que os empregados da **Contratada** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

12.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **Contratada**.

12.9. Não praticar atos de ingerência na administração da **Contratada**, tais como:

12.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da **Contratada**, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis indicados pela **Contratada**;

12.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **Contratada**;

12.9.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da **Contratada**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado.

12.10. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.10.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido;

12.10.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

12.10.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

12.11. Fiscalizar, trimestralmente e sempre que entender necessário, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, especialmente:



12.11.1. Registro de ponto;

12.11.3. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

12.11.4. Comprovante de depósito do FGTS e das contribuições previdenciárias;

12.11.5. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

12.11.6. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

12.11.7. Recibo de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e auxílio quando for devido, na forma prevista em norma coletiva.

12.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

12.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **Contratada**.

12.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **Contratada**.

12.15. Notificar a **Contratada** de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

12.16. Pagar a **Contratada** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.17. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.

12.18. Efetuar o pagamento a **Contratada**, nas condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



13.1. Assinar o Contrato no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para recebimento da Ordem de Serviço, devendo no momento da assinatura:

13.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.1333/2021 e conforme disposto no Termo de Referência.

13.1.2. Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa **Contratada**.

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

13.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

13.4. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência – Anexo VI do edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.

13.5. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.

13.6. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.



13.7. Apresentar à **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.

13.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a **Contratada** deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

13.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

13.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **Contratada**.

13.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da **Contratada** que prestarão os serviços;

13.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da **Contratada** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.8.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade.

13.9. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.10.1. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pela **Contratante**.



13.11. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, **em caráter imediato**, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

13.12. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa **Contratada**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.13. Autorizar a **Contratante** a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.14. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.15. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

13.16. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006.

13.16.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a **Contratada** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura



do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **Contratante**, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **Contratante**.

13.19. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a **Contratada** otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da **Contratante**.

13.20. Atender as necessidades da **Contratante**, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

13.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **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;

13.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

13.24. Paralisar, por determinação da **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.

13.25. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

13.26. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e edital de **Pregão Eletrônico nº 0____/2026/SEMA-MT e seus anexos**, bem como, neste contrato;

13.28. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **Contratante**.



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

13.30. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

13.31. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **Contratante**, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

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

13.33. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **Contratante**.

13.34. A **Contratada** responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

13.34.1. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

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

13.34.3. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente a **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **Contratante** em seu acompanhamento.



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

13.34.5. Indenizar terceiros e/ou a **Contratante**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a **Contratada** adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

13.34.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a **Contratante**.

13.34.7. A **Contratada** responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

13.34.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da solicitação formal do fiscal da **Contratante**, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

13.34.9. Atender, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, às solicitações de substituição de funcionário da **Contratada**, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

13.34.10. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da **Contratante**.

13.34.11. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;



13.35. A inobservância das regras previstas no edital de **Pregão Eletrônico nº 0___/2026/SEMA-MT e seus anexos**, bem como, neste contrato, acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da **Contratante**, nos termos do art. 137, I da Lei nº 14.133/2021.

13.36. No encerramento do contrato, a **Contratada** deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **Contratante** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

13.37. Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.

13.38. Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

13.39. Informar a contratante quanto ao interesse ou não na renovação contratual com 7 (sete) meses de antecedência ao vencimento do contrato.

13.41. 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:**

a) Economia de energia;

b) Economia em materiais plásticos descartáveis;

c) Economia de água; e

d) 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.



13.42. 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.

13.42.1. A logística reversa ou o descarte adequado de uniformes usados, coletes balísticos vencidos e baterias/pilhas de rádios comunicadores e lanternas.

13.43. A **Contratada** deverá conduzir suas atividades em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

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

13.45. Do Preposto:

13.45.1. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.45.1.1. 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.

13.45.1.2. Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto a **Contratante**.

13.45.1.3. O preposto estará à disposição da **Contratante** de forma presencial durante a execução dos serviços ou quando for convocado pela fiscalização.

13.45.1.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da **Contratante**, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.



13.46. A Contratada providenciará instalação física/escritório em Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do Contrato, em até **60 (sessenta) dias** após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado à **Contratante**.

13.47. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

13.48. O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

13.49. As comunicações entre a **Contratante** e a **Contratada**, representada pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

13.51. A **Contratante** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.52. Após a assinatura do contrato, a **Contratante** convocará o preposto da **Contratada** 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.

13.53. São atribuições do Preposto, dentre outras:



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

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

13.53.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **Contratante**.

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

13.53.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da **Contratante**, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

13.53.6. Reportar-se à Fiscalização da **Contratante** para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

13.53.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações da **Contratante**.

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

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



13.53.10. Garantir que os empregados se reportem sempre a **Contratada**, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da **Contratante**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

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

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

13.53.13. Encaminhar à Fiscalização da **Contratante** todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

13.53.14. Para melhor atender as unidades, a **Contratada** poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

14.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

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

14.1.2. A Administração deverá ser informada no prazo de **5 (cinco) dias úteis** sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **Contratada**;



14.1.3. É dever da **Contratada** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

14.1.4. A **Contratada** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

14.1.5. A **Contratada** deverá prestar, no prazo fixado pela **Contratante**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ASSINATURAS

16.1. Conforme disposto no Art. 1º da PORTARIA Nº 600/2020/SEMA/MT, publicada em 04/09/2020, no diário oficial do Estado de Mato Grosso o presente instrumento poderá, preferencialmente, ser assinado digitalmente, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura.

16.2. A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.



16.3 Caso seja inviável a assinatura eletrônica, o documento poderá ser produzido em papel, assinado de próprio punho pela **Contratada** e encaminhado, em meio físico, em uma via à Secretaria de Estado de Meio Ambiente/SEMA/MT.

16.4. A **Contratada** deverá assinar o contrato, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do envio do documento por correio eletrônico.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Será designado, pela **Contratante**, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar à **Contratada** documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar à **Contratada** o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da **Contratante** ou terceiros ligados à execução do objeto.

17.2 Em cumprimento ao disposto no art. 313, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado serão fiscalizadas de modo atrelado ao pagamento.

17.3. 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.

17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal(is) do contrato(s), ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



17.5. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

17.6. Não obstante a **Contratada** seja o único e exclusivo responsável pela execução do contrato, a **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.

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

17.7.1. Gestor do Contrato: Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

17.7.1.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.

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

17.8. Fiscal do Contrato: Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer, 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:

17.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da **Contratada**, sempre que for preciso.



17.8.2. 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.

17.8.3. Acompanhar a realização do serviço, conferir e elaborar o relatório de execução do serviço, atestando a realização dos mesmos em sua totalidade.

17.9. A fiscalização deverá emitir relatório detalhado a respeito das ocorrências e de todos os atos da **Contratada** relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, e rescisão do contrato.

17.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela **Contratada** no período de faturamento, com vistas glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

17.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado em conformidade com o art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

17.17. As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:



17.17.1. Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

17.17.2. Devem ser evitadas ordens diretas da **Contratante** dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

17.17.3. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da **Contratada**;

17.17.4. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

17.17.5. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

17.18. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da **Contratada** relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, e rescisão do Contrato;

17.19. A **Contratada** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.20. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções a **Contratada** de acordo com as regras previstas neste contrato.



17.21. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.22. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

17.22.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

17.22.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.22.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **Contratada**;

17.22.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;

17.22.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da **Contratada** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

17.22.1.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade.

17.22.1.6. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;.



17.23. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

17.23.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

17.23.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da **Contratada** e do local da prestação do serviço;

17.23.3. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

17.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.23.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.24. Entregar, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

17.24.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **Contratante**;

17.24.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **Contratante**;

17.24.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

17.24.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

17.24.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.25. Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e a **Contratante**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

17.25.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;



17.25.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;

17.25.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

17.25.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.26. As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues a **Contratante**, em caso de rescisão contratual entre a **Contratada** e funcionário.

17.27. A **Contratante** deverá analisar a documentação no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.28. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.29. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

17.30. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **Contratada** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.31. A **Contratante** poderá conceder prazo para que a **Contratada** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.32. Nos termos do art. 353 e do art. 261, parágrafo único do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a não manutenção das condições de habilitação autoriza a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço.



17.33. A **Contratante** poderá conceder prazo para que a **Contratada** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.

17.34. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

17.34.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

17.34.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

17.34.1.2. As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela **Contratada** e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

17.34.1.3. O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

17.34.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (**CCT**), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

17.34.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT MT000110/2025 para a **Contratada**;



17.34.1.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

17.34.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

17.34.2.2. Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17.34.2.3. A Contratante fiscalizará o cumprimento, pela **Contratada**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados no contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

17.34.2.4. Caso a **Contratante** ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da **Contratada**.



17.35. A **Contratante** deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da **Contratada** quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

17.36. Cabe à **Contratada** atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a **Contratante**, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da **Contratante** ou de seus agentes.

17.37. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **Contratada**.

17.38. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

17.39. A fiscalização da **Contratante** terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da **Contratada**, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

17.40. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados.

17.41. A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020, e suas posteriores alterações.

17.42. A fiscalização exercida pela **Contratante** durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da **Contratante** ou de seus agentes e prepostos.

17.43. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

18.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

18.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

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

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

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

18.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

18.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, quando a **Contratada** der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela **Contratada** e que não justifique imposição de penalidade mais grave;



18.2.2. Multa:

18.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de **0,5 % (cinco décimos por cento)** do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de **30 (trinta)** dias corridos.

18.2.2.1.1. O atraso superior a **30 (trinta)** dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

18.2.2.2. compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

18.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo a **Contratante**, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

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



18.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **Contratante** a **Contratada**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

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

18.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

18.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

18.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;



18.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

18.2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

18.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

18.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

18.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



18.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a **Contratante** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

18.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

18.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.6.4. os danos que dela provierem para a **Contratante**;

18.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

18.8. A personalidade jurídica da **Contratada** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão



estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **Contratada**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

19.2. A **Contratada** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



19.4. Durante a vigência do contrato a **Contratada** poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

19.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de **90 (noventa) dias**.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

20.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **Contratante**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).

20.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da **Contratada** pela **Contratante** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

20.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

20.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.



20.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

20.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

20.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, nos termos do art.138 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022

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

20.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

20.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

20.6.3. Indenizações e multas.

20.7. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da **Contratante** e à aplicação das penalidades cabíveis.

20.8. A **Contratante** poderá conceder prazo para que a **Contratada** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

20.9. Quando da extinção, a **Contratante** deverá verificar o pagamento pela **Contratada** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

20.10. Até que a **Contratada** comprove o disposto no item anterior, a **Contratante** reterá: (a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos



pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e (b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

20.11. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da **Contratada** no prazo de **15 (quinze) dias**, a **Contratante** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021).

20.12. A **Contratante** poderá ainda: (a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **Contratada**, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e (b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da **Contratada** decorrentes do contrato.

20.13. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **Contratada** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).

20.14. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

21.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

21.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados nas cláusulas deste contrato.



21.3. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DIREITO DE PETIÇÃO

22.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

23.1. O Decreto Estadual nº 522, de 15/04/2016, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022, regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências.

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

23.3. A **Contratada** declara formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

23.4. A **Contratada**, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

23.4.1. Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.



23.4.2. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

23.4.3. Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

23.4.4. A **Contratada**, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

23.4.4.1. Declara neste ato que:

- (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;
- (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida;
- (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

23.5. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº. 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

23.6. As Contratantes declaram que manterão até o final da vigência deste Contrato conduta ética e máximo de profissionalismo na execução do objeto do presente Contrato.



23.7. A Contratada declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, fraude em licitações ou suborno.

23.8. A Contratada concorda em notificar prontamente à **Contratante**, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta contratado.

23.9. Caso o Contrato em questão seja financiado pelo Banco Mundial (BIRD, BID, entre outros), aplicam-se as regras abaixo:

23.9.1. O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários de financiamento do Banco); licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros e fornecedores; quaisquer subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores; quaisquer agentes (declarados ou não); e qualquer de seus funcionários, observem o mais alto padrão de ética durante o processo de licitação, seleção e execução de Contratos financiados pelo Banco e abstenham-se de fraude e corrupção.

23.9.2. Para esse fim, o Banco define, para os efeitos desta disposição, os termos abaixo estabelecidos da seguinte forma:

23.9.2.1. “Prática corrupta” é oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

23.9.2.2. “Prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo declarações falsas, que, de forma consciente ou imprudente, engane ou tente enganar uma parte para obter benefícios financeiros ou outros ou para evitar uma obrigação;

23.9.2.3. “Prática de conluio” é um acordo entre duas ou mais partes destinado a alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

23.9.2.4. “Prática coercitiva” é prejudicar, ou ameaçar prejudicar ou prejudicar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

23.9.2.5. “Prática obstrutiva” é:



23.9.2.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente material probatório para a investigação ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de divulgar seu conhecimento de assuntos relevantes para a investigação ou de prosseguir com a investigação; ou

23.9.2.5.2 Atos destinados a impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco.

23.10. Medidas recomendadas pelo Banco:

23.10.1. O Banco poderá rejeitar a contratação em que a a empresa Contratada, qualquer dos seus funcionários, ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus funcionários, tenha, diretamente ou indiretamente, envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na competição pelo Contrato em questão;

23.10.2. Além dos recursos legais estabelecidos no Acordo de Empréstimo/Doação relevante, pode tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar a aquisição viciada, se o Banco determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte do produto do empréstimo contratado em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do Contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas oportunas e apropriadas e satisfatórias para o Banco para tratar de tais práticas quando ocorrerem, inclusive ao não informar o Banco em tempo hábil no momento em que se tomou conhecimento das práticas;

23.10.3. De acordo com as Diretrizes Anticorrupção do Banco e de acordo com as políticas e procedimentos de sanções vigentes do Banco, poderá sancionar uma empresa ou indivíduo, indefinidamente ou por um determinado período de tempo, inclusive declarando publicamente tal empresa ou indivíduo inelegível para:



23.10.3.1. Receber ou se beneficiar de um Contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outra forma;

23.10.3.2. Ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor indicado, ou prestador de serviços de uma empresa elegível que esteja recebendo de um Contrato financiado pelo Banco; e

23.10.3.3. Receber recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma seguir participando da preparação ou implementação de qualquer projeto financiado pelo Banco.

23.11. Inspeção e Auditoria pelo Banco;

23.11.1. Os Licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros, fornecedores e/ou contratadas devem permitir e fazer com que seus agentes (quando declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e pessoal de agentes, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas e execução do Contrato (no caso de adjudicação), e que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - NULIDADE DO CONTRATO

24.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. A nulidade não exonera a **Contratante** do dever de indenizar a **Contratada** pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO



25.1. A **Contratante** deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

26.1. Para dirimir eventuais conflitos entre **Contratante** e **Contratada**, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - FORO

27.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, ____ de ____ de 2026.

Alex Sandro Antônio Marega

Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

Representante da Contratada

Testemunha 1

Testemunha 2



ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO

PLANILHA DE UNIFORMES

UNIFORME DE OFICIAL DE SEVIÇOS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDD ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça em brim, 100% algodão, com elástico e cordão, 2 bolsos traseiros	UN	2		R\$ -
2	Camisetas UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa pintado/bordado	UN	1		R\$ -
3	Camisetas UV com proteção solar, manga curta, com logo da empresa pintado/bordado	PAR	2		R\$ -
4	Meia de algodão preta	PAR	2		R\$ -
5	sapato de couro tipo botina eletricista, na cor preta, com solado antiderrapante, impermeável e de fácil higienização	UN	1		R\$ -
6	Crachá de identificação funcional com impressões de foto, logo e informações adicionais.	UN	1		R\$ -
TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ -
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ -

PARA UTILIZAÇÃO DOS OFICIAIS DE SERVIÇOS GERAIS

1.1 - ANUAL

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE E ANUAL	Valor Unitário - R\$	Valor Total - R\$
1		Chave Teste Digital 12-220v Display Lcd Lampada	1		0,00
2		Escova de aço Multifuncional	1		0,00
3		KIT BROCA para madeira (de 3 a 10mm com 8 Peças)	1		0,00
4		Espátula de aço inox lisa 4" (101mm), cabo de madeira	1		0,00
5		Lâmina para serra manual 12 polegadas	1		0,00
6		Jogo de brocas em aço rápido (15 peças, de 1,5mm a 12mm)	1		0,00
7		Brocas para concreto com ponta de metal duro/ vídea (3mm a 12mm, com 8 peças)	1		0,00
8		Arco de serra fixo 12 polegadas	1		0,00
9		Chave ajustável 10 polegadas, cabo emborrachado, confortável e aderente	1		0,00
10		Chave ajustável 6 polegadas, cabo emborrachado, confortável e aderente	1		0,00
11		Trena em fibra de vidro 50 metros	1		0,00
12		Chave Philips 1/4 x 4	1		0,00
13		Chave Philips 3/16 x 4	1		0,00
14		Chave Philips 1/8 x 3	1		0,00
15		Chave de fenda 5/16 x 6	1		0,00
16		Chave de fenda 3/16 x 4	1		0,00
17		Chave de fenda 1/4 x 5	1		0,00
18		Chave de fenda 1/8 x 3	1		0,00
19		Conjunto de chaves combinadas (12 peças, de 6mm a 22mm)	1		0,00
20		Alicate de pressão 10 pol com bico reto	1		0,00
21		Martelo unha polida 29mm com cabo de fibra	1		0,00
22		Pá de bico com cabo de madeira 71cm	1		0,00
23		Enxada larga com cabo de madeira 150cm	1		0,00
24		Alicate de bico 6" com cabo isolado para 1000V	1		0,00
25		Alicate de eletricista 8" com cabo isolado para 1000V	1		0,00
Total					0,00
Rateio Mensal					0,00
Rateio Por Funcionarios (03)					0,00



2 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL
1.2 - SEMESTRAL OU QUANDO NECESSÁRIO

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE SEMESTRAL	Valor Unitário - R\$	Valor Total - R\$
1	PAR	LUVA DE RASPA DE COURO, CANO CURTO, REFORÇO INTERNO EM RASPA NA PALMA E FACE PALMAR DOS DEDOS, REFORÇO EXTERNO ENTRE O POLEGAR E O INDICADOR, RESISTENTE A CALOR MODERADO, ÁSPERAS. TAMANHOS P, M E G. PAR.			R\$ -
2	PAR	LUVA, EM RASPA DE COURO, CANO LONGO, COMPRIMENTO NÃO INFERIOR A 20 CM, REFORÇO DE RASPA ENTRE O INDICADOR E O POLEGAR, REFORÇO INTERNO NA PALMA, COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO GRAVADO. PAR.			R\$ -
3	UND	CINTURÃO ABDOMINAL LOMBAR, EM TECIDO RESISTENTE 100% ALGODÃO, ESTRUTURADOS COM BARBATANAS EM NYLON FLEXÍVEL E UMA PLACA DE BORRACHA SEMI-FLEXÍVEL (E.V.A) NA PARTE TRASEIRA PARA PROTEÇÃO E SUSTENTAÇÃO DA REGIÃO LOMBAR, COM SUSPENSÓRIOS EM 77% POLIÉSTER E 23% ELASTODIENO.			R\$ -
4	UND	Respirador reutilizável semifacial confeccionado em borracha natural atóxica, silicone ou neoprene. - TAMANHO: ÚNICO; TIPO: MASCARA SEMIFACIAL COM DOIS FILTROS/CARTUCHOS; FILTRO: QUÍMICO OU COMBINADO.			R\$ -
5	UND	ÓCULOS DE SEGURANÇA AMPLA VISÃO EM PVC, ACRÍLICO OU SIMILAR, COM ELÁSTICO, LENTE INCOLOR, PROTEÇÃO DOS OLHOS DO USUÁRIO CONTRA IMPACTO DE PARTÍCULAS VOLANTES, MULTIDIRECIONAIS E RESPINGOS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. UNIDADE.			R\$ -
SUBTOTAL					0,00
SUBTOTAL X 2 SEMESTRE					0,00
Rateio Por Funcionarios (05)					0,00

1.1 - ANUAL

Item	Unidade	Descrição	QUANTIDADE ANUAL	Valor Unitário - R\$	Valor Total - R\$	Depreciação Anual - R\$	Depreciação Mensal - R\$
1		Caixa de ferramentas com 5 gavetas	1		0,00	0,00	0,00
2		Carrinho de mão com chassi metálico e caçamba metálica	1		0,00	0,00	0,00
3		Alicate Amperímetro Digital 50mm. MINIPA-ET-3200	1		0,00	0,00	0,00
4		Parafusadeira/Furadeira de impacto 12V	1		0,00	0,00	0,00
5		Serra circular 1800W	1		0,00	0,00	0,00
Total				0,00	0,00	0,00	0,00



ANEXO II DA MINUTA DE CONTRATO - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**1. DO OBJETO**

1.1. Este instrumento define os critérios para a aferição da qualidade e eficácia dos serviços de vigilância por monitoramento eletrônico e presencial, estabelecendo níveis de serviço (SLA) e as respectivas glosas (descontos) proporcionais ao descumprimento das metas estabelecidas.

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado e por ocorrência	05
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	15
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo substitutivo como caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50



11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	Por empregado e por ocorrência	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter sede, filial, escritório ou preposto de atendimento em endereço na cidade polo da região onde se prestarão os serviços.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros	Por ocorrência e por dia	15



	documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.		
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade e	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	Por item e por ocorrência	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação do CONTRATANTE.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50

TABELA 02

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
-----------------	-----------------



01 a 50	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
51 a 100	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
101 a 150	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
151 a 200	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
201 a 250	glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 250	glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal



ANEXO III DA MINUTA DE CONTRATO

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ____/2026	Nº da OF/O.S:
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no artigo 140, da Lei n.º 14.133/2021, que os serviços/bens relacionados na O.F/O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até ____ (____) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE: Fiscal do Contrato	CONTRATADA: Preposto
Nome: Matrícula:	Nome: Qualificação:

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2026



ANEXO IV DA MINUTA DE CONTRATO

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ____/2026	Nº da OF/O.S
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados, para fins de cumprimento do disposto no artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Fornecimento/Serviço acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do contrato supracitado.

FISCAL DO CONTRATO	SETOR DEMANDANTE
Nome: Matrícula:	Nome: Matrícula:

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2026.



ANEXO V DA MINUTA DE CONTRATO

PORTARIA Nº ____/2026/SEMA/MT

Designa Servidores para atuarem como Gestora e Fiscais do Contrato nº 0____/2026.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e do art. 3º, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando as competências atribuídas ao Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, através da Portaria nº 01/2025, publicada no D. O. E de 03/01/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores indicados no Anexo Único da presente Portaria para, sem prejuízo das suas atribuições, exercerem respectivamente os cargos de Gestora, Fiscal titular e Fiscal substituta do **Contrato nº 0____/2026**, cujo objeto do presente instrumento é a contratação de Oficial de Serviços Gerais e Auxiliar, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, **Processo nº SEMA-PRO-2025/40208**, conforme os termos dos artigos nº. 13 ao 17 e 307 ao 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos retroativos a data do início da vigência contratual.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá, ____ de _____ de 2026.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

Anexo Único

Nº Contrato/ Instrumento	Contratada	Data da Assinatura	Servidores Designados
xxx/2026	XXXXXXXX	XX/XX/2026	Gestora do Contrato: Dayane de Moraes Viana Matrícula: 241364 Fiscal Titular: Yara da Silva Rodrigues Zozomazore Matrícula nº 294692 Fiscal Substituta: Isabela de Almeida Barbosa Matricula nº 249784



HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS

HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS



HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS

HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS

HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS

HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS

HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS



HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS

HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS

HASH: da321e10b10e7679d816eae0787b421e879b0bb08b8d3359d36e9a9e02a2. Documento assinado digitalmente, valide em <https://www.brazil.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQ-HW-C4V9-EMQK>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS

ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SEMA-PRO-2025/40208 - Página 4



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP 086/CPAL/SEMA Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/40208

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

Número da Unidade Orçamentária: 27101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Patrimônio e Almocharifado - CPAL

I. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la no mercado, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

II. OBJETO DO ESTUDO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Necessidade de contratação de Serviços continuados de Oficial de Serviços Gerais e Auxiliar de Carga e Descarga, com dedicação exclusiva de mão de obra.

II.1. LOCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

A execução do objeto contratual decorrente da necessidade de contratação ocorrerá na Secretaria Estadual de Meio Ambiente e suas regionais.

II.2. NATUREZA E FINALIDADE DO OBJETO CONTRATUAL

A prestação dos serviços abrange a manutenção predial e a execução de pequenos reparos na área civil, a conservação e organização dos ambientes, os reparos e a manutenção de bens móveis, bem como a realização de atividades de carga, descarga e movimentação de materiais.

HA 584- 6903-e8f02d7d5f58a3671688-858e417f1a34a-490f007096947294321c045e0a00401. Documento a ser do digitalmente, valide em <https://aqisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/07/2026, ALEX SANDRO ANTÔNIO MAREGA em 09/07/2026, VINÍCIUS DE AMORIM MENDIOLA em 08/07/2026. Juntado em 12/07/2026 08:03:48 por JACQUELYNE PANA.





III. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO SIGILO DESTE DOCUMENTO

As informações contidas no presente estudo poderão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas na forma da Lei nº 12.527/2011.

1. D ESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022)

A Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado tem necessidade de suprir a demanda contínua por manutenção predial, reparos em bens móveis e apoio operacional na movimentação de materiais. A contratação de oficiais de serviços gerais e auxiliar de carga e descarga é necessária para garantir a manutenção adequada das instalações e dos bens móveis, assegurando ambientes organizados e funcionais. Além disso, supre a demanda por serviços que exigem mão de obra especializada e disponibilidade imediata, não atendidas pela equipe interna.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, ou desde que justificada a impossibilidade, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade. (Art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, II, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

O Plano de Trabalho Anual - PTA é um instrumento gerencial que permite especificar o detalhamento das ações em termos de serviços, responsáveis, prazos, tarefas, insumos e custos necessários para a entrega das metas físicas anuais, compondo os programas de trabalho da Lei Orçamentária Anual (LOA). Trata-se de um instrumento de planejamento estratégico/operacional que contribui para que o

HASH: 683eae40317d58a3d1688884e4191a24a4d0307598941204201c085cda00401f Documento assinado digitalmente, válido em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UJHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/10/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 08/10/2026, VINICIUS DE AMORIM MENDONÇA em 08/10/2026. Juntado em 22/09/2026 11:59:46 por EMANUEL SOUZA.





Orçamento Público cumpra com sua finalidade de planejamento de curto prazo, contribuindo ainda para que as decisões de alocação de dotações orçamentárias sejam orientadas para atingir objetivos previamente estabelecidos (objetivo da ação, do programa e objetivos estratégicos de governo).

No presente caso, a administração elencou no Plano de Contratações Anual o objeto contratual.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade. (Art. 18, § 1º, III, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, III, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no futuro termo de referência.

O objeto a ser contratado possui natureza continuada, podendo ser prorrogado. Isso se justifica pois envolve serviços essenciais que devem ser executados de forma permanente para manter o funcionamento regular das atividades do órgão.

Os requisitos abaixo foram cuidadosamente avaliados, não havendo especificações capazes de macular o caráter competitivo da seleção.

3.1. Requisitos técnicos da contratação

Para a correta execução do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos:

a) As parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo do objeto são manutenção predial básica (pequenos reparos civis, pintura, hidráulica); Conservação e organização de ambientes; Reparos em bens móveis (mobiliário) e Carga,



HASH: 683a4e102a73d58a9e191a24a4d0079994120421c085cda0001f. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquasicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/10/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 08/10/2026, Juntado em 22/09/2026 às 11:59:46 por JACQUELINE PANA.





descarga e movimentação de materiais;

b) Fornecimento de uniformes, EPIs e insumos necessários pela contratada

3.1.1. Os requisitos dos serviços são a contratação de empresa especializada, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, observando as normas técnicas aplicáveis, a dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de insumos e EPIs quando necessário e os padrões de sustentabilidade. Para execução, serão disponibilizados 03 (três) Oficiais de Serviços Gerais, responsáveis pela manutenção predial básica, pequenos reparos, organização e conservação dos ambientes, além de reparos em bens móveis como mesas, cadeiras, armários e bebedouros; e 02 (dois) Auxiliares de Carga e Descarga, encarregados da carga, descarga e movimentação de materiais, empilhamento e transporte de mobiliário e equipamentos, bem como do apoio às rotinas internas de logística.

A exigência dos requisitos citados acima, se justificam para assegurar a adequada execução dos serviços, garantindo qualidade, segurança e conformidade legal. A exigência de empresa especializada assegura que as atividades sejam realizadas por profissionais capacitados, seguindo a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, o que reduz riscos operacionais e trabalhistas. A observância das normas técnicas e dos padrões de sustentabilidade garante a correta execução dos serviços e o uso responsável dos recursos. A dedicação exclusiva de mão de obra é essencial para atender às demandas contínuas da unidade, enquanto o fornecimento de insumos e EPIs garante a proteção dos trabalhadores e a eficiência das atividades. Os postos de Oficial de Serviços Gerais e de Auxiliar de Carga e Descarga são justificados pela necessidade permanente de manutenção predial, conservação dos ambientes, reparos em bens móveis e apoio logístico, atividades indispensáveis ao funcionamento adequado da instituição.

3.1.2 O objeto a ser contratado possui natureza continuada, passível de prorrogação, conforme previsto na legislação vigente. Tal característica se justifica pela necessidade permanente dos serviços de oficiais de serviços gerais e carga e descarga, uma vez que o quadro de servidores efetivos não dispõe de cargos cujas atribuições incluam essa função. A futura contratada deverá ter no mínimo as



HA-SH: 683a4e102a73d58a9e166a8d9787b421e879b0bb08b8ed3359d436e9a602afc. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquissicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 08/09/2026, VINICIUS DE MACHIN MENDONÇA em 08/09/2026, Juntado em 22/09/2026 às 11:59:46 por JACKELINE PAVIA.





seguintes características técnicas:

3.1.2.1. A prestação de serviço deverá ocorrer nas dependências da contratante, localizadas nos Órgãos/Entidades Estaduais e suas unidades nos municípios de Cuiabá e nos municípios em que têm as regionais da SEMA.

3.1.2.2. A Contratada deverá manter os profissionais nas dependências da Contratante nos respectivos locais de execução dos serviços, uniformizados e logo da empresa Contratada.

3.1.2.3. A Contratada deverá disponibilizar uniformes padronizados para os profissionais, sendo de uso exclusivo em serviço e fornecimento dos EPIs necessários.

3.1.2.4. A jornada de trabalho dos postos será de segunda a sexta-feira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no intervalo compreendido entre 6h e 18h, conforme a necessidade do Órgão/Entidade. Excepcionalmente, a critério da Contratante, os serviços poderão ser realizados em regime de plantão, incluindo sábados, domingos e feriados.

3.1.2.5. A empresa Contratada deverá assegurar disponibilização diária e integral dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.

3.1.2.6. A empresa prestadora dos serviços deverá arcar com o pagamento de diárias ao profissional designado sempre que houver deslocamento para a execução de serviços no interior do Estado de Mato Grosso.

3.1.3. Requisitos necessários: O profissional para o cargo de Oficial de Serviços Gerais deverá possuir experiência comprovada em serviços de manutenção predial e vivência em pequenos reparos na área civil, como alvenaria, pintura, hidráulica simples e eventuais ajustes elétricos. Deve apresentar conhecimentos em



HASH: 68b9e4d0317d58a9168858e4191a24a4d00759894120421c085cda00401. Documento a ser emitido, válido em <https://aquilicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-CAV9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/10/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MARESCA em 08/10/2026, Juntado em 22/09/2026 11:59:46 por EMANUEL SOUZA.





manutenção civil, incluindo pequenos reparos, troca de maçanetas e consertos simples, além de noções básicas de hidráulica, capacidade de realizar serviços de apoio e organização de ambientes, compreensão das normas de segurança do trabalho e uso adequado de EPIs, bem como habilidade no manuseio de ferramentas manuais e equipamentos simples. São exigidas competências comportamentais como organização, zelo pelo patrimônio público, proatividade, trabalho em equipe, pontualidade e responsabilidade. As atividades deverão ser desempenhadas em jornada de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 horas semanais, com execução contínua e ininterrupta conforme a demanda do órgão. Já para o cargo de Carga e descarga será necessário conhecimento básico sobre técnicas de manuseio, acomodação e preservação de cargas, além da capacidade de operar equipamentos simples de movimentação manual, quando aplicável. O trabalhador deve seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, utilizando os EPIs fornecidos e adotando posturas adequadas para evitar acidentes e lesões. São competências essenciais a força física compatível com a função, agilidade, atenção, responsabilidade, organização e habilidade para trabalhar em equipe. As atividades devem ser desempenhadas de forma contínua, conforme demanda, com disponibilidade para jornada de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 horas semanais.

3.2. Requisitos de sustentabilidade

Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível, fazer uso de energia renovável.

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) Recomenda-se que a empresa observe princípios de responsabilidade socioambiental, adotando e demonstrando boas práticas ambientais e sociais, tais



HA-SH: 683a4e103a73d58a3d179a24a4d03799994120421c085c0a00401 Documente a seguir o documento, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 08/09/2026, Juntado em 12/09/2026 às 03:46 por JACKELINE PIVA.





como a promoção da inclusão, a valorização da diversidade, o respeito aos direitos trabalhistas e a adoção de medidas para redução de impactos ambientais, tanto na gestão de seus colaboradores quanto na execução dos serviços contratados.

3.3. Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) 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.
- c) Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução da obra, inclusive no que tange a qualidade dos materiais;
- d) Lei nº 9784/1999 - Regula o processo administrativo;
- e) Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal;
- f) Instrução Normativa nº 01/2020 - Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- g) Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Institui o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- h) Convenção Coletiva de Trabalho.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. (Art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, IV, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

O dimensionamento da demanda foi realizado com base no volume de serviço no período entre 2021 a 2025, o quantitativo definido mostra-se adequado para atender

Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 13/01/2026, Juntado em 13/01/2026 08:03:46 por JACKELYNNE PAVIA





de forma contínua e eficiente às demandas diárias da unidade. A necessidade de 03 (três) Oficiais de Serviços Gerais justifica-se pelo volume de atividades de manutenção predial, conservação dos ambientes e reparos em bens móveis, que exigem atuação constante e distribuída em diferentes setores. Já os 02 (dois) Auxiliares de Carga e Descarga são indispensáveis para suprir a rotina de recebimento, movimentação, transporte e organização de materiais e mobiliários, atividades que demandam força física, agilidade e disponibilidade imediata. O dimensionamento dos postos foi estabelecido considerando o fluxo operacional, a extensão das áreas atendidas e a necessidade de evitar interrupções nas atividades essenciais, pois atenderão as gerências de patrimônio mobiliário, imobiliário, almoxarifado, serviços gerais e arquivo.

Os quantitativos da demanda determinados neste estudo correspondem a 03 (três) postos de Oficial de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, totalizando 36 postos/mês e 02 (dois) postos de Auxiliar de Carga e Descarga, com dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, totalizando 24 postos/mês, quantia a ser contratada.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, V, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, o mercado apresenta como alternativas possíveis para a necessidade de contratação:

Solução 1 - Concurso para esses cargos;

Solução 2 - No âmbito da Administração Pública, e a razão pela qual os próprios servidores públicos não podem realizar tarefas como as de Auxiliar de Carga/Descarga e Oficial de Serviço Geral reside em um conjunto de princípios legais, administrativos e de gestão de recursos humanos, sendo considerado desvio de função.

Assinada por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 12/01/2026, Juntado em 12/01/2026 08:03:46 por JACKELYNNE PANA





Solução 3 - A parceria com a Nova Chance, porém os contratados não tem a disponibilidade necessária de carga horária ou permissão para viajar.

Solução 4 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em razão dos seguintes aspectos técnicos e econômicos, considerando que as características do objeto a ser contratado, o mercado demonstra ampla oferta de potenciais prestadores de serviços, dado que as rotinas operacionais envolvidas são relativamente simples e padronizadas. Não se exige elevado grau de especialização, tanto por parte das empresas quanto dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços.

Foram solicitados orçamentos dos referidos serviços, porém nenhuma empresa respondeu, então tem-se o valor do atual contrato nº 51/2021/SEMA de prestação de serviços de oficial e o contrato nº 023/2024 do Departamento Estadual de Trânsito.

CONTRATO OFICIAIS DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 268.657,92
051/2021/SEMA	

CONTRATO AUXILIAR CARGA E DESCARGA	R\$ 104.613,60
023/2024/DETRAN	

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 18, § 1º, VI, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).



HA-SH: 683a4e10317d58a9e191a24a4d03799994120421c085cda00401 Documente a seguir do digitalmento, valide em <https://aquasicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 08/09/2026, VINICIUS DE AMORIM MENDONÇA em 08/09/2026, Juntado em 12/09/2026 09:03:40 por JACKELINE PIVA.





A estimativa de preços da contratação com base no atual contrato de prestação de serviços de oficiais de serviços gerais perfazem o valor de R\$ 2.134.986,00 (dois milhões cento e trinta e quatro mil novecentos e oitenta e seis reais) para 5 anos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (Art. 18, § 1º, VII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, VII, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

A solução envolve a contratação de profissionais para execução de atividades de apoio operacional, incluindo os cargos de Oficial de Serviços Gerais e de auxiliar de carga e descarga, conforme a demanda das unidades vinculadas à Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEMA).

Para o cargo de Oficial de Serviços Gerais, o profissional deverá possuir experiência comprovada em serviços de manutenção predial e vivência em pequenos reparos na área civil, como alvenaria, pintura, hidráulica simples e eventuais ajustes elétricos. Exige-se conhecimento em manutenção civil, envolvendo pequenos reparos, troca de maçanetas e consertos simples, além de noções básicas de hidráulica, capacidade para organização de ambientes e execução de serviços de apoio, compreensão das normas de segurança do trabalho e uso adequado de EPIs, bem como habilidade no manuseio de ferramentas manuais e equipamentos simples. São competências indispensáveis a organização, o zelo pelo patrimônio público, a proatividade, o trabalho em equipe, a pontualidade e a responsabilidade. As atividades serão desempenhadas em jornada de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 horas semanais, com execução contínua conforme as necessidades do órgão.

Para o cargo de Auxiliar de Carga e Descarga, o profissional deverá possuir conhecimento básico sobre técnicas de manuseio, acomodação e preservação de cargas, além de capacidade para operar equipamentos simples de movimentação



HASH: 68b6e4e102a7b65a9168b884e191a24a4d0079994120421c085c0a0001. Documento a ser emitido digitalmente, válido em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/10/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MANEIRA em 08/10/2026, VINICIUS DE ANDREIN MENDONÇA em 08/10/2026 08:03:40 por JACKELINE PIVA.





manual, quando necessário. É obrigatório o cumprimento das normas de segurança, com uso adequado de EPIs e posturas preventivas, sendo essenciais características como força física compatível, agilidade, atenção, responsabilidade, organização e habilidade para o trabalho em equipe. A jornada será igualmente de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, somando 40 horas semanais, com execução conforme demanda operacional.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (Art. 18, § 1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, VIII, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

Os estudos revelaram que é tecnicamente viável dividir a solução, pois é possível separar os serviços ou por tipo de função (Oficial de Serviços Gerais e Auxiliar de Carga e Descarga), o que pode ampliar a competitividade e permitir a participação de empresas de diferentes portes.

É economicamente viável dividir a solução, pois o parcelamento pode gerar economia de escala ao permitir que empresas locais participem de lotes separados.

Não há perda de economia de escala, pois pelo contrário, a manutenção da integralidade do objeto favorece a obtenção de melhores preços, pois permite que os licitantes apresentem propostas mais competitivas, considerando o conjunto dos serviços. A contratação por lote único evita a fragmentação do fornecimento e reduz a necessidade de múltiplas gestões contratuais.

A divisão da solução não implica no melhor aproveitamento do mercado pela ampliação da competitividade, pois os serviços demandam uma empresa com capacidade técnica para atender de forma integrada.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. (inciso IX do § 1º do Art. 18, § 1º, IX, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, IX, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 13/01/2026 08:03:46 por JACKELINE PIVA





Com a implementação da solução, espera-se que a contratação prevista possibilitará a melhoria na conservação e manutenção das instalações físicas, garantindo ambientes adequados ao trabalho e à prestação de serviços públicos, além de reduzir custos com reparos emergenciais por meio da manutenção preventiva e corretiva contínua. Também proporcionará maior eficiência na movimentação de materiais e mobiliários, otimizando o uso dos espaços e agilizando os processos internos, ao mesmo tempo em que libera a equipe técnica e administrativa para dedicar-se às atividades finalísticas, já que as demandas operacionais serão assumidas pelos profissionais contratados. A medida assegura ainda o cumprimento das normas de segurança do trabalho, com profissionais capacitados e devidamente equipados com EPIs, promovendo economicidade ao evitar contratações emergenciais ou descontinuadas, que costumam ter custos mais elevados, e garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos, com serviços contínuos, de qualidade e sem interrupções que prejudiquem as atividades administrativas.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, X, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

Para o êxito da solução, é necessário que a Administração, previamente, adote as seguintes providências: a execução contratual contará com a designação de fiscal e gestor do contrato, servidores devidamente capacitados para acompanhar a prestação dos serviços e garantir o cumprimento das obrigações previstas. A equipe responsável pela fiscalização receberá capacitação específica em gestão contratual, legislação aplicável e procedimentos de acompanhamento e medição dos serviços. Também será realizada a adequação dos espaços físicos para recepção dos profissionais contratados, assegurando, quando necessário, a disponibilização de vestiários. As rotinas e demandas a serem atendidas serão claramente definidas,



HA-SH: 683a4e102473d58a3e191a24a4d0307999941204201c085c0a000101. Documento a ser emitido digitalmente, válido em <https://aquilicoes.seplag.mt.gov.br/infinitos-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/10/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MARESCA em 08/10/2026, VINICIUS DE MACHIN MENDONÇA em 08/10/2026, Juntas em 12/01/2026 08:03:40 por JACKELYNNE PANA.





com a elaboração de um plano de trabalho e a distribuição organizada das atividades. Além disso, serão disponibilizadas as ferramentas, os equipamentos e os insumos básicos necessários à execução adequada dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Já as providências serão providenciadas pela contratada: Antes da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar toda a documentação de regularidade fiscal, trabalhista e técnica, bem como comprovar sua capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços. Também será necessária a indicação dos profissionais que atuarão na prestação dos serviços, acompanhada da documentação correspondente e da comprovação de experiência, quando exigido pelo órgão. Além disso, caberá à contratada o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) a todos os profissionais alocados.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 18, § 1º, XI, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, XI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

Não há contratações correlatas ou interdependentes para a solução apresentada neste estudo.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Art. 18, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, XII, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

O procedimento para contratações públicas busca sempre o melhor para o interesse público, tal conceito vai além do mero cotejo de menores preços, para analisar os benefícios do processo torna-se necessário avaliar os impactos positivos e negativos na aquisição quanto:

HA-SH: 683a4e10247d58a4e191a24a4d00799594120421c085cda00401 Documente a saída do documento, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MARESCA em 08/09/2026, VINICIUS DE AMORIM MENDONÇA em 08/09/2026, Juntado em 12/09/2026 08:03:46 por JACKELINE PIVA.





À observância de normas e critérios de sustentabilidade;
Ao emprego apurado dos recursos públicos;
À conservação e gestão responsável de recursos naturais;
Ao uso de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;
À remoção apropriada dos resíduos conforme normas de Controle de Transporte de Resíduos;
À observância das normas de qualidade e certificação nacionais e públicas como INMETRO e ABNT.

13. MAPA DE RISCOS

O gerenciamento de riscos foi dispensado no presente caso, pois trata-se de contratação por pregão eletrônico, conforme artigo 247 § 5º do Decreto estadual 1.525/2022.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do Art. 18, § 1º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, XIII, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

A solução escolhida foi solução 4, esta se apresenta como a melhor alternativa, pois oferece uma excelente relação custo-benefício, atende às exigências legais e operacionais da SEMA, e minimiza os riscos associados à execução dos serviços. Dessa forma, garante a continuidade e a qualidade dos serviços, promovem a eficiência, a economia e a segurança necessária para a manutenção das condições adequadas nas unidades vinculadas.

Trata-se de contratação de serviços continuados, que incluem a atuação de Oficial de Serviços Gerais e Auxiliar de Carga e Descarga, ambos com dedicação exclusiva de mão de obra. O objetivo é fornecer o suporte necessário para a manutenção predial, a conservação de ambientes, os reparos em bens móveis e o apoio logístico essencial para o funcionamento eficaz da Secretaria Estadual de Meio Ambiente e de todas as suas unidades regionais.



Hash: 68b0e4e10317658a0e191a24a4d0079904120421c085c0a0001. Documento a ser emitido, válido em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/validar/005f38a3-0330-p07L>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/10/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MARESCA em 08/10/2026, VINICIUS DE AMORIM MENDONÇA em 08/10/2026. Juntado em 12/01/2026 08:03:46 por JACKELINE PIVA.





Com base no presente estudo, declaramos que a contratação proposta é plenamente viável e adequada para atender à necessidade identificada, pois os serviços são essenciais para o funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais, estão em total conformidade com a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 1.525/2022), e possuem a devida disponibilidade orçamentária. A solução foi considerada tecnicamente adequada, economicamente viável (com preços compatíveis ao mercado), e atende aos requisitos de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, além de incluir ações que garantem a mitigação dos riscos identificados, justificando, assim, a contratação do objeto conforme as especificações e condições apresentadas.

Assim, tendo em vista as especificações, condições e justificativas apresentadas, mostra-se adequada a contratação do objeto descrito para o atendimento da necessidade.

Cuiabá, 08/01/2026.

Elaborado por:

Isabela de Almeida Barbosa
Gerente de Patrimônio Mobiliário
GPAT/CAL/GSAAS/SEMA-MT

De acordo:

Vinicius de Amorim Mendiola
Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado
CPAL/GSAAS/SEMA-MT

Alex Sando Antonio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente



HA-SH: 68b6e4e10317d58a9e1688884e4191a24a4d030799894120d321c0b6cda0001. Documento a ser emitido digitalmente, válido em <https://aquasicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 08/01/2026, ALEX SANDO ANTONIO MAREGA em 08/01/2026, VINICIUS DE AMORIM MENDIOLA em 08/01/2026. Juntado em 12/01/2026 às 03:46 por JACKELINE PANA.





HA-SH: 683eae02a7a558a9a1688384e4191a24a4d030789894128d321c0b5cda00401. Documento a ser validado digitalmente, valide em <https://aqaisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/UJHC-WQHW-C4V9-EMQK>. Assinado por: ISABELA DE ALMEIDA BARBOSA em 03/09/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAIEDA em 03/09/2026, VINICIUS DE AMORIM MENDONÇA em 03/09/2026. Juntado em 22/09/2026. Juntado em 22/09/2026 por JACKELYNNE PAVIA.

