



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021

BENS DE CONSUMO/PERMANENTE**Processo Administrativo n.º SEMA-PRO-2026/30410****Termo de Referência n.º 087/GLAB/2026****Órgão :SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE****Número da Unidade Orçamentária: 27101****Unidade Administrativa Demandante: GERÊNCIA DE LABORATÓRIO - GLAB****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição demicropipetas e ponteiras da marca EPPENDORF, via inexigibilidade de licitação, para atender as demandas da Gerência de Laboratório da SEMA-MT, nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	0020057 - MICROPIPETA - TIPO: MONOCANAL; MODO DE OPERAÇÃO: MANUAL; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: N/A; FAIXA DE VOLUME: 50 - 1.000 UL; VISOR: DE VOLUME COM 4 DÍGITOS; BATERIA: NÃO POSSUI; RESISTÊNCIA: AOS RAIOS UV E AOS PRODUTOS QUÍMICOS; BOTÕES: COM FUNCIONAMENTO DE 2 BOTÕES (VOLUME/PIPETAGEM E OUTRO PARA EJEÇÃO DA PONTEIRA); DESIGN: ERGONÔMICO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOCLAVÁVEL; SISTEMA DE ALMOFADA DE AR; CONE DE PONTEIRA COM MOLA; SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIROS); BLOQUEIO DE VOLUME; SEGUIR AS NORMAS VIGENTES..	1 UN	3015 - MATERIAL HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL, AMBULATORIAL E PARA USO EM CLÍNICA	2	R\$ 2.401,32	R\$ 4.802,64
Grupo 1	2	0020411 - PONTEIRA - CAPACIDADE: 50 - 1000µL; COMPRIMENTO: 71MM; COR: AZUL; COMPATÍVEL COM: MICROPIPETA EPPENDORF RESEARCH® 3 NEO 50 – 1.000 UL, AZUL, ACT..	PC 1000 UN	3015 - MATERIAL HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL, AMBULATORIAL E PARA USO EM CLÍNICA	9	R\$ 395,59	R\$ 3.560,31
Grupo 1	3	0020055 - MICROPIPETA - TIPO: MONOCANAL; MODO DE OPERAÇÃO: MANUAL; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: N/A; FAIXA DE VOLUME: 0,25 - 5 mL; VISOR: DE VOLUME COM 4 DÍGITOS; BATERIA: NÃO POSSUI; RESISTÊNCIA: AOS RAIOS UV E AOS PRODUTOS QUÍMICOS; BOTÕES: COM FUNCIONAMENTO DE 2 BOTÕES (VOLUME/PIPETAGEM E OUTRO PARA EJEÇÃO DA PONTEIRA); DESIGN: ERGONÔMICO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOCLAVÁVEL; SISTEMA DE ALMOFADA DE AR; CONE DE PONTEIRA COM MOLA; SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIROS); BLOQUEIO DE VOLUME; SEGUIR AS NORMAS VIGENTES..	1 UN	3015 - MATERIAL HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL, AMBULATORIAL E PARA USO EM CLÍNICA	2	R\$ 2.401,32	R\$ 4.802,64





Grupo 1	4	0020409 - PONTEIRA - CAPACIDADE: 0,2 - 5ML; COMPRIMENTO: 175MM; COR: INCOLOR; COMPATÍVEL COM: MICROPIPETA EPPENDORF RESEARCH® 3 NEO 0,25 – 5 ML, VIOLETA, ACT..	PC 300 UN	3015 - MATERIAL HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL, AMBULATORIAL E PARA USO EM CLÍNICA	9	R\$ 368,37	R\$ 3.315,33
Grupo 1	5	0020056 - MICROPIPETA - TIPO: MONOCANAL; MODO DE OPERAÇÃO: MANUAL; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: N/A; FAIXA DE VOLUME: 0,5 - 10 mL; VISOR: DE VOLUME COM 4 DÍGITOS; BATERIA: NÃO POSSUI; RESISTÊNCIA: AOS RAIOS UV E AOS PRODUTOS QUÍMICOS; BOTÕES: COM FUNCIONAMENTO DE 2 BOTÕES (VOLUME/PIPETAGEM E OUTRO PARA EJEÇÃO DA PONTEIRA); DESIGN: ERGONÔMICO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOCLAVÁVEL; SISTEMA DE ALMOFADA DE AR; CONE DE PONTEIRA COM MOLA; SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIROS); BLOQUEIO DE VOLUME; SEGUIR AS NORMAS VIGENTES..	1 UN	3015 - MATERIAL HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL, AMBULATORIAL E PARA USO EM CLÍNICA	2	R\$ 2.401,32	R\$ 4.802,64
Grupo 1	6	0020410 - PONTEIRA - CAPACIDADE: 0,5 - 10ML; COMPRIMENTO: 165MM; COR: INCOLOR; COMPATÍVEL COM: MICROPIPETA EPPENDORF RESEARCH® 3 NEO 0,5 – 10 ML, TURQUESA, ACT..	PC 200 UN	3015 - MATERIAL HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL, AMBULATORIAL E PARA USO EM CLÍNICA	9	R\$ 554,22	R\$ 4.987,98
Grupo 1	7	0020232 - MICROPIPETA - TIPO: PIPETA DE DESLOCAMENTO DE AR; MODO DE OPERAÇÃO: ELETRÔNICA; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: 500 µL: ± 1,2%; ± 6 µL / 1000 µL: ± 0,6%; ± 6 µL / 5000 µL: ± 0,2%; ± 10 µL / 10000 µL: ± 0,15%; ± 15 µL; FAIXA DE VOLUME: 0,5 – 10 mL; BOTÃO: MULTINAÇÕES PARA SELEÇÃO PARA ACESSAR TODOS OS MODOS DE PIPETAREM; BATERIA: PARA ATÉ 8 HORAS DE USO E POSSÍVEL CONTINUAR TRABALHANDO DURANTE O CARREGAMENTO ATRAVÉS DA TOMADA ELÉTRICA; CANAL: 1; TELA: COLORIDA COM ÂNGULO DE VISÃO ERGONÔMICO; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100-240 V ±10%, 50-60HZ; AJUSTE: PRÉ-PROGRAMADO PARTES INFERIORES AUTOLAVÁVEIS, SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIRO); DEMAIS ESPECIFICAÇÕES: DEFINIÇÕES DE VOLUME FIXO, PROTEÇÃO POR SENHA, INTERRUPTOR ON/OFF, SEGUIR AS NORMAS DIN EN ISO 8655; MANUAL DE INSTRUÇÕES: EM PORTUGUÊS.	1 UN	5235 - APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	2	R\$ 6.532,87	R\$ 13.065,74
Grupo 1	8	0020230 - MICROPIPETA - TIPO: PIPETA DE DESLOCAMENTO DE AR; MODO DE OPERAÇÃO: ELETRÔNICA; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: 250 µL: ± 1,2%; ± 3 µL / 500 µL: ± 0,6%; ± 3 µL / 2.500 µL: ± 0,25%; ± 6,25 µL / 5000 µL: ± 0,15%; ± 7,5 µL; FAIXA DE VOLUME: 0,2 – 5 mL; BOTÃO: MULTINAÇÕES PARA SELEÇÃO PARA ACESSAR TODOS OS MODOS DE PIPETAREM; BATERIA: PARA ATÉ 8 HORAS DE USO E POSSÍVEL CONTINUAR TRABALHANDO DURANTE O CARREGAMENTO ATRAVÉS DA TOMADA ELÉTRICA; CANAL: 1; TELA: COLORIDA COM ÂNGULO DE VISÃO ERGONÔMICO; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100-240 V ±10%, 50-60HZ; AJUSTE: PRÉ-PROGRAMADO PARTES INFERIORES AUTOLAVÁVEIS, SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIRO); DEMAIS ESPECIFICAÇÕES: DEFINIÇÕES DE VOLUME FIXO, PROTEÇÃO POR SENHA, INTERRUPTOR ON/OFF, SEGUIR AS NORMAS DIN EN ISO 8655; MANUAL DE INSTRUÇÕES: EM PORTUGUÊS.	1 UN	5235 - APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	2	R\$ 6.532,87	R\$ 13.065,74





Grupo 1	9	0020231 - MICROPIPETA - TIPO: PIPETA DE DESLOCAMENTO DE AR; MODO DE OPERAÇÃO: ELETRÔNICA; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: 50 µL: ± 1%; ± 0,5 µL / 100 µL: ± 0,6%; ± 0,6 µL / 500 µL: ± 0,2%; ± 1 µL / 1000 µL: ± 0,2%; ± 2 µL; FAIXA DE VOLUME: 50 – 1.000 µL; BOTÃO: MULTINAÇÕES PARA SELEÇÃO PARA ACESSAR TODOS OS MODOS DE PIPETAREM; BATERIA: PARA ATÉ 8 HORAS DE USO E POSSÍVEL CONTINUAR TRABALHANDO DURANTE O CARREGAMENTO ATRAVÉS DA TOMADA ELÉTRICA; CANAL: 1; TELA: COLORIDA COM ÂNGULO DE VISÃO ERGONÔMICO; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100-240 V ±10%, 50-60HZ; AJUSTE: PRÉ-PROGRAMADO PARTES INFERIORES AUTOLAVÁVEIS, SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIRO); DEMAIS ESPECIFICAÇÕES: DEFINIÇÕES DE VOLUME FIXO, PROTEÇÃO POR SENHA, INTERRUPTOR ON/OFF, SEGUIR AS NORMAS DIN EN ISO 8655; MANUAL DE INSTRUÇÕES: EM PORTUGUÊS.	1 UN	5235 - APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	2	R\$ 6.532,87	R\$ 13.065,74
Valor Total Grupo 1:						R\$ 65.468,76	
Valor Total Global:						R\$ 65.468,76	

Quadro de especificação detalhada do objeto:

I TEM	CÓDIGO SIAG/DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	0020057 - MICROPIPETA - TIPO: MONOCANAL; MODO DE OPERAÇÃO: MANUAL; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: N/A; FAIXA DE VOLUME: 50 - 1.000 UL; VISOR: DE VOLUME COM 4 DÍGITOS; BATERIA: NÃO POSSUI; RESISTÊNCIA: AOS RAIOS UV E AOS PRODUTOS QUÍMICOS; BOTÕES: COM FUNCIONAMENTO DE 2 BOTÕES (VOLUME/PIPETAGEM E OUTRO PARA EJEÇÃO DA PONTEIRA); DESIGN: ERGONÔMICO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOCLAVÁVEL; SISTEMA DE ALMOFADA DE AR; CONE DE PONTEIRA COM MOLA; SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIROS); BLOQUEIO DE VOLUME; SEGUIR AS NORMAS VIGENTES.	MICROPIPETA EPPENDORF RESEARCH® 3 NEO, 1-CANAL, VARIÁVEL, INCL. EPT.I.P.S.® BOX 2,0 (96 PONTEIRAS) E EP DUALFILTER T.I.P.S.® BIOBASED RELOAD (96 PONTEIRAS), 50 – 1.000 µL, AZUL, ACT. CATÁLOGO N.º 3174000008.



2	0020411 - PONTEIRA - CAPACIDADE: 50 - 1000µL; COMPRIMENTO: 71MM; COR: AZUL; COMPATÍVEL COM: MICROPIPETA EPPENDORF RESEARCH® 3 NEO 50 - 1.000 UL, AZUL, ACT.	EPPENDORF PONTEIRAS EPT.I.P.S.® STANDARD. CATÁLOGO N.º 0030000919. PONTEIRAS 50-1000µL 71MM, AZUL, 1000UN (2 SACOS X 500 PONTEIRAS).
3	0020055 - MICROPIPETA - TIPO: MONOCANAL; MODO DE OPERAÇÃO: MANUAL; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: N/A; FAIXA DE VOLUME: 0,25 - 5 mL; VISOR: DE VOLUME COM 4 DÍGITOS; BATERIA: NÃO POSSUI; RESISTÊNCIA: AOS RAIOS UV E AOS PRODUTOS QUÍMICOS; BOTÕES: COM FUNCIONAMENTO DE 2 BOTÕES (VOLUME/PIPETAGEM E OUTRO PARA EJEÇÃO DA PONTEIRA); DESIGN: ERGONÔMICO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOCLAVÁVEL; SISTEMA DE ALMOFADA DE AR; CONE DE PONTEIRA COM MOLA; SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIROS); BLOQUEIO DE VOLUME; SEGUIR AS NORMAS VIGENTES.	MICROPIPETA EPPENDORF RESEARCH® 3 NEO, 1-CANAL, VARIÁVEL, INCL. SACO DE AMOSTRAS EPT.I.P.S.® (10 PONTEIRAS), 0,25 - 5 ML, VIOLETA, ACT. CATÁLOGO N.º 3174000010.





4	0020409 - PONTEIRA - CAPACIDADE: 0,2 - 5ML; COMPRIMENTO: 175MM; COR: INCOLOR; COMPATÍVEL COM: MICROPIPETA EPPENDORF RESEARCH® 3 NEO 0,25 – 5 ML, VIOLETA, ACT.	EPPENDORF PONTEIRAS EPT.I.P.S.® STANDARD. CATÁLOGO N.º 0030000650. PONTEIRAS 0,2-5ML 175MM, VIOLETA, PONTEIRA INCOLOR, 300UN (3 SACOS X 100 PONTEIRAS).
5	0020056 - MICROPIPETA - TIPO: MONOCANAL; MODO DE OPERAÇÃO: MANUAL; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: N/A; FAIXA DE VOLUME: 0,5 - 10 mL; VISOR: DE VOLUME COM 4 DÍGITOS; BATERIA: NÃO POSSUI; RESISTÊNCIA: AOS RAIOS UV E AOS PRODUTOS QUÍMICOS; BOTÕES: COM FUNCIONAMENTO DE 2 BOTÕES (VOLUME/PIPETAGEM E OUTRO PARA EJEÇÃO DA PONTEIRA); DESIGN: ERGONÔMICO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTOCLAVÁVEL; SISTEMA DE ALMOFADA DE AR; CONE DE PONTEIRA COM MOLA; SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIROS); BLOQUEIO DE VOLUME; SEGUIR AS NORMAS VIGENTES.	MICROPIPETA EPPENDORF RESEARCH® 3 NEO, 1-CANAL, VARIÁVEL, INCL. SACO DE AMOSTRAS EPT.I.P.S.® (10 PONTEIRAS), 0,5 – 10 ML, TURQUESA, ACT. CATÁLOGO N.º 3174000011.
6	0020410 - PONTEIRA - CAPACIDADE: 0,5 - 10ML; COMPRIMENTO: 165MM; COR: INCOLOR; COMPATÍVEL COM: MICROPIPETA EPPENDORF RESEARCH® 3 NEO 0,5 – 10 ML, TURQUESA, ACT.	EPPENDORF PONTEIRAS EPT.I.P.S.® STANDARD. CATÁLOGO N.º 0030000765. PONTEIRAS 0,5-10ML 165MM, TURQUESA, PONTEIRA INCOLOR, 200UN (2 SACOS X 100 PONTEIRAS).





7	0020232 - MICROPIPETA - TIPO: PIPETA DE DESLOCAMENTO DE AR; MODO DE OPERAÇÃO: ELETRÔNICA; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: 500 µL: ± 1,2%; ± 6 µL / 1000 µL: ± 0,6%; ± 6 µL / 5000 µL: ± 0,2%; ± 10 µL / 10000 µL: ± 0,15%; ± 15 µL; FAIXA DE VOLUME: 0,5 – 10 mL; BOTÃO: MULTINAÇÕES PARA SELEÇÃO PARA ACESSAR TODOS OS MODOS DE PIPETAREM; BATERIA: PARA ATÉ 8 HORAS DE USO E POSSÍVEL CONTINUAR TRABALHANDO DURANTE O CARREGAMENTO ATRAVÉS DA TOMADA ELÉTRICA; CANAL: 1; TELA: COLORIDA COM ÂNGULO DE VISÃO ERGONÔMICO; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100-240 V ±10%, 50 60HZ; AJUSTE: PRÉ-PROGRAMADO PARTES INFERIORES AUTOLAVÁVEIS, SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIRO); DEMAIS ESPECIFICAÇÕES: DEFINIÇÕES DE VOLUME FIXO, PROTEÇÃO POR SENHA, INTERRUPTOR ON/OFF, SEGUIR AS NORMAS DIN EN ISO 8655; MANUAL DE INSTRUÇÕES: EM PORTUGUÊS.	MICROPIPETA EPPENDORF XPLOER® PLUS, 1-CANAL, 0,5 – 10 ML, TURQUESA, ACT. CATÁLOGO N.º 4861000759.
---	---	--





8	0020230 - MICROPIPETA - TIPO: PIPETA DE DESLOCAMENTO DE AR; MODO DE OPERAÇÃO: ELETRÔNICA; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: 250 µL: ± 1,2%; ± 3 µL / 500 µL: ± 0,6%; ± 3 µL / 2.500 µL: ± 0,25%; ± 6,25 µL / 5000 µL: ± 0,15%; ± 7,5 µL; FAIXA DE VOLUME: 0,2 – 5 mL; BOTÃO: MULTINAÇÕES PARA SELEÇÃO PARA ACESSAR TODOS OS MODOS DE PIPETAREM; BATERIA: PARA ATÉ 8 HORAS DE USO E POSSÍVEL CONTINUAR TRABALHANDO DURANTE O CARREGAMENTO ATRAVÉS DA TOMADA ELÉTRICA; CANAL: 1; TELA: COLORIDA COM ÂNGULO DE VISÃO ERGONÔMICO; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100-240 V ±10%, 50 60HZ; AJUSTE: PRÉ-PROGRAMADO PARTES INFERIORES AUTOLAVÁVEIS, SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIRO); DEMAIS ESPECIFICAÇÕES: DEFINIÇÕES DE VOLUME FIXO, PROTEÇÃO POR SENHA, INTERRUPTOR ON/OFF, SEGUIR AS NORMAS DIN EN ISO 8655; MANUAL DE INSTRUÇÕES: EM PORTUGUÊS.	MICROPIPETA EPPENDORF XPLOER® PLUS, 1-CANAL, 0,2 – 5 ML, VIOLETA, ACT. CATÁLOGO N.º 4861000740.
---	---	--





9	0020231 - MICROPIPETA - TIPO: PIPETA DE DESLOCAMENTO DE AR; MODO DE OPERAÇÃO: ELETRÔNICA; COEFICIENTE DE VARIAÇÃO: 50µL: ± 1%; ± 0,5 µL / 100 µL: ± 0,6%; ± 0,6 µL / 500 µL: ± 0,2%; ± 1 µL / 1000 µL: ± 0,2%; ± 2 µL; FAIXA DE VOLUME: 50 – 1.000 µL; BOTÃO: MULTINAÇÕES PARA SELEÇÃO PARA ACESSAR TODOS OS MODOS DE PIPETAREM; BATERIA: PARA ATÉ 8 HORAS DE USO E POSSÍVEL CONTINUAR TRABALHANDO DURANTE O CARREGAMENTO ATRAVÉS DA TOMADA ELÉTRICA; CANAL: 1; TELA: COLORIDA COM ÂNGULO DE VISÃO ERGONÔMICO; FONTE DE ALIMENTAÇÃO: 100-240 V ±10%, 50 60HZ; AJUSTE: PRÉ-PROGRAMADO PARTES INFERIORES AUTOLAVÁVEIS, SISTEMA ABERTO (CONSUMÍVEIS DE TERCEIRO); DEMAIS ESPECIFICAÇÕES: DEFINIÇÕES DE VOLUME FIXO, PROTEÇÃO POR SENHA, INTERRUPTOR ON/OFF, SEGUIR AS NORMAS DIN EN ISO 8655; MANUAL DE INSTRUÇÕES: EM PORTUGUÊS.	MICROPIPETA EPPENDORF XPLOER® PLUS, 1-CANAL, 50 – 1.000 UL, AZUL, ACT. CATÁLOGO N.º 4861000732.
---	---	--

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.468,76 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e seis centavos) .

1.3 A contratante declara que o objeto desta contratação não se enquadra na definição de bem de luxo, conforme Decreto Estadual n.º 1.52 5/2022 .

1.4. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada por meio de pesquisa direta por meio de e-mail a empresa Eppendorf do Brasil Ltda, pois os





itens solicitados são comercializados por esta subsidiária, que detém a Declaração de Exclusividade da marca EPPENDORF. A Eppendorf do Brasil Ltda é representante integral exclusiva no Brasil da empresa EPPENDORF SE, para promover a comercialização, distribuição de produtos, manutenção, fornecimento de serviço técnico e peças sobressalentes durante e após a garantia de fabricação, a fim de fornecer manutenção preventiva e corretiva e, de modo geral, treinamento para os usuários dos produtos acima referidos, bem como para realizar auditoria de serviços de assistência técnica, definição de padrões e protocolos na correção de serviços técnicos de correção e manutenção e, concessão de certificação para autorização e credenciamento de terceiros para realização de tais serviços, em nome próprio ou através de cessão parcial de exclusividade por esta concedida a terceiros.

1.5. O quantitativo a ser adquirido foi dimensionado com base no número de parâmetros químicos no qual se utiliza micropipetas para realização da análise, bem como nos consumíveis (ponteiras) que serão indispensáveis para o funcionamento das micropipetas. E, como o Laboratório de Monitoramento Ambiental da SEMA-MT está acreditado pela ABNT NBR ISO/IEC17025:2017, ele necessita de micropipetas que assegurem o nível de qualidade e precisão requeridos por essa norma, a fim de garantir a confiabilidade e reprodutibilidade dos resultados gerados. Além disso, foi considerado a previsão de recebimento de amostras para os próximos anos, que será maior e necessitará de uma quantidade maior de micropipetas.

1.6 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois a descrição dos insumos e equipamentos podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

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

1.7.1. (X) Bens Permanentes (patrimoniáveis)

1.7.2. (X) Bens de Consumo (não patrimoniáveis)

1.7.3. () Equipamento de Apoio

1.7.4. () Equipamento de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento é por escopo tendo em vista que o fornecimento está predefinido.

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.





2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/2021.

2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para garantir que o Laboratório de Monitoramento Ambiental da SEMA-MT adquira micropipetas que fornecerão confiabilidade e reprodutibilidade dos resultados analíticos, uma vez que o referido Laboratório está acreditado pela ABNT NBR ISO/IEC17025:2017, e necessita de produtos que garantam o nível de qualidade e precisão requeridos por essa norma. Além disso, também servirá para ampliar o quadro de material de consumo e equipamentos necessários no laboratório, a fim de podermos atender as demandas da Rede Hidrológica Básica, da Rede Nacional de Monitoramento da Qualidade da Água e às solicitações do Ministério Público, Politec, Coordenadoria de Ordenamento Hídrico e Fiscalização da SEMA MT, e realizar as análises com maior rapidez e no prazo de validade dos parâmetros analíticos.

As micropipetas modelos Eppendorf Research® 3 neo e Eppendorf Xplorer® Plus, e as ponteiras epT.I.P.S.® da marca EPPENDORF são produtos que apresentam a qualidade, precisão e reprodutibilidade necessárias para os resultados das análises do Laboratório, uma vez que esses produtos seguem a norma internacional DIN EN ISO 8655 que estabelece os requisitos de projeto, fabricação e os métodos de teste para aparelhos volumétricos operados por pistão, como é o caso das micropipetas supracitadas. Seu principal objetivo é garantir a exatidão e a precisão na medição de líquidos. A utilização de micropipetas e ponteiras desse tipo é essencial para laboratórios acreditados pela ABNT NBR ISO/IEC17025:2017, que necessitam de rastreabilidade metrológica e controle de qualidade estrito, garantindo que os resultados das análises sejam confiáveis e reprodutíveis. Isto posto, a contratação desses itens é indispensável ao Laboratório da SEMA-MT uma vez que o mesmo está acreditado pela ABNT NBR ISO/IEC17025:2017.

As micropipetas e ponteiras citadas acima são fornecidas de forma exclusiva pela empresa EPPENDORF DO BRASIL LTDA, conforme carta de exclusividade encaminhada





pela empresa.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A solução a ser contratada consiste na aquisição de micropipetas e ponteiros da marca EPPENDORF para uso no Laboratório de Monitoramento Ambiental da SEMA, que integra pipetas ergonômicas de alta precisão (mecânicas e eletrônicas) e ponteiros originais, garantindo confiabilidade e reprodutibilidade analítica e conformidade com a norma ISO 8655 ao longo de sua vida útil, que vale ressaltar, são parâmetros indispensáveis para laboratórios acreditados pela ABNT NBR ISO/IEC17025:2017, como é o caso da Laboratório da SEMA--MT.

As micropipetas modelo Eppendorf Research® 3 neo são mecânicas, monocal (1-canal); volume variável, visor de volume com 4 dígitos; sistema de bloqueio de volume; ajuste temporário para aumentar a precisão em diferentes fluxos de trabalho; tipo de pipetagem: sistema de almofada de ar; com 2 botões (volume/pipetagem e outro para ejeção da ponteira); modo de operação manual; cone de ponteira com mola, autoclavável; design ergonômico; sistema aberto; resistência aos raios UV e aos produtos químicos; de fácil desmontagem e remontagem que facilitam a descontaminação e limpeza; alta precisão e confiabilidade; número de série, segue as normas DIN EN ISO 8655. Desempenho de pipetagem para além dos requisitos da norma ISO 8655 ao serem utilizadas ponteiros epT.I.P.S.®.

As micropipetas modelo Eppendorf Xplorer® Plus são eletrônicas, monocal (1-canal), com tela colorida de alta resolução e com ângulo de visão ergonômico, com pipetagem de deslocamento de ar; coeficiente de variação: 50µl: ± 1%; ± 0,5 µl / 100 µl: ± 0,6%; ± 0,6 µl / 500 µl: ± 0,2%; ± 1 µl / 1000 µl: ± 0,2%; ± 2 µl; com botão multitações para seleção para acessar todos os modos de pipetagem; bateria para até 8 horas de uso e possível continuar trabalhando durante o carregamento através da tomada elétrica; fonte de alimentação: 100-240 v ±10%, 50 60hz; ajuste pré-programado; partes inferiores autolaváveis; sistema aberto; definições de volume fixo; proteção por senha; interruptor on/off; segue as normas DIN EN ISO 8655; manual de instruções em português.

As ponteiros epT.I.P.S.® Standard são ponteiros originais de pipeta Eppendorf , fabricadas em polipropileno de alta pureza e qualidade (grau de pureza Eppendorf Quality) , também estão disponíveis com código de cor em amarelo e azul, podem ser autoclavadas a 121 °C em 20 min, são ponteiros finas retraídas ou estendidas que simplificam o trabalho com volumes reduzidos das micropipetas Eppendorf, oferecendo





aperto e ejeção de pipeta com força reduzida com vedação completa, as epT.I.P.S. trabalham em combinação perfeita com suas pipetas Eppendorf e formam um sistema de pipetagem totalmente integrado que oferecem precisão, exatidão e reprodutibilidade máxima.

As micropipetas e ponteiros solicitadas garantem uma elevada estabilidade de dispensação, reduzindo tanto os erros sistemáticos como os aleatórios, mesmo durante longas sequências de pipetagem. A incorporação de pipetas do tipo Research 3 Neo e Xplorer® Plus terá um impacto direto na produtividade geral do laboratório. A redução dos erros de pipetagem significa menos repetições de análises, maior confiabilidade dos resultados obtidos e diminuição dos desvios associados à fadiga do analista.

Em conjunto esses fatores não apenas melhorarão a qualidade do trabalho, mas também otimizarão os tempos de execução, reduzirão os custos decorrentes da repetição de análises e aumentarão o nível de confiabilidade e reprodutibilidade dos resultados analíticos.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, considerando a declaração de exclusividade da empresa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.





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

6.1.2.1. Todos os itens deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, se possível, e de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021):

6.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas neste Termo de Referência: Marca EPPENDORF, por se tratar de inexigibilidade de licitação. As características e modelos dos itens estão descritos na Tabela e no quadro de especificação detalhada do objeto do item 1.1..

6.3. Vedação de utilização de marca/produto.

6.3.1. Não se aplica.

6.4. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade.

6.4.1. Não se aplica.

6.5. Amostra e/ou prova de conceito:

6.5.1. Não se aplica.

6.6. Exigência de carta de solidariedade

6.6.1. Não se aplica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução

7.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis , contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão, e serão solicitados sob demanda, devendo o contratado prever entrega por Ordem de Fornecimento, tendo em vista o quantitativo previsto no contrato

7.2. Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h ou das 13:00h às 17:00h.

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 do fornecimento dos bens para atendimento da nova situação.





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

7.5. Local de execução.

7.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: SEMA-MT - Gerência de Laboratório - Rua C s/nº, esquina com Rua F, Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT - CEP: 78049-913. Telefone: (65) 3613-7294.

7.7. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 1 (um) ano, do prazo total de validade estipulado pelo fabricante.

7.8. Forma de execução.

7.9. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.

7.10. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na legislação em vigor.

7.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.12. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

7.13. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma **parcelada**, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

7.14. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.

7.15. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.





7.16. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.17. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

7.18. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se o contratado, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o órgão ou entidade contratante.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO .

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 2 a 7 deste termo de referência.

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

8.2.1. O contrato será gerido e acompanhado por representantes da Gerência de Laboratório - SEMA/MT, que serão nomeados por portaria específica para atuarem como Fiscal Titular, Fiscal Substituto e Gestor.

8.2.2. As atribuições e área de atuação de cada um está descrita no item 9 deste Termo de Referência.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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





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

9.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas, as exigências do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

9.5. 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.

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

9.7. **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:

9.7.1. 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.

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

9.7.3. O gestor do contrato que será firmado a partir deste Termo de Referência será:

9.7.3.1. Gestor do Contrato – Elisângela Nascimento Nogueira - matrícula 227623.

9.8. **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:

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

9.8.2. 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.





9.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

9.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

9.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

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

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

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

9.16.1. O fiscal titular e substituto do contrato que será firmado a partir deste Termo de Referência serão:

9.16.1.1. Fiscal Titular do Contrato – João Marcelo Shiroma - matrícula 116141 ;

9.16.1.2. Fiscal Substituto do Contrato - Flávia de Amorim Silva Grosseli - matrícula 226259.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento provisório:

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei n.º 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem 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 NF

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

10.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

10.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

10.2. Recebimento definitivo:

10.2.1. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

10.2.2. 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;

10.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

10.2.4. Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os bens fornecidos.

10.2.5. 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.

10.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não excluirá a responsabilidade pela garantia do(s) produto(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art.





18 da Lei n.º 8.078/90.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. **Habilitação jurídica:**

11.3.1. 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.

11.3.2. 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..

11.3.3. 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.

11.3.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.3.5. 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.

11.3.6. 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.

11.3.7. 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.

11.3.8. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

11.3.9. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.4.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.4.3. 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.

11.4.4. 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.

11.4.5. 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.

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

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





11.4.8. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

11.4.10. 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 n.º 123/2006.

11.5. **Habilitação econômico-financeira:**

11.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

11.5.2. 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.

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo





Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

11.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação

11.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que se trata de contrato de fornecimento de itens que na sua maioria são importados, no qual a empresa precisa ter boa saúde financeira para cumprir suas obrigações.

11.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

11.6. **Habilitação técnica:**

11.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: necessidade de identificar se a futura contratada possui conhecimento técnico e experiência prática no fornecimento de bens de características, quantidades e prazos semelhantes ao objeto desta contratação ou com o(s) item(s) pertinente(s).

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

11.6.3. 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):

11.6.3.1. Comprovar a aptidão para o fornecimento de bens com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

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

11.6.4.1. Comprovar capacidade de executar e fornecer objeto com características e/ou especificações técnicas igual ou semelhante aos itens da tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

11.6.4.2. Comprovar capacidade de executar e fornecer durante o período de um ano, os quantitativos previstos na tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

11.6.4.3. Os atestados devem se referir a contratos já concluídos ou, se em execução, devem expressar somente os quantitativos efetivamente fornecidos até o momento da expedição do atestado e desde que a prestação do serviço tenha sido iniciada a pelo menos 6 meses.

11.6.5. 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;

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

11.6.7. 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);

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

11.6.9. 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;

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





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

11.6.12. Caso o Pregoeiro 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.

11.6.13. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

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

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

12.1. Não se aplica, contratação de empresa exclusiva.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não se aplica, contratação de empresa exclusiva.

14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. Não se aplica, contratação de empresa exclusiva.

15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

15.1. O fornecedor será contratado na modalidade inexigibilidade de licitação, com adoção do critério de julgamento do preço estimado consistente em apresentação de notas fiscais emitidas pelo fornecedor para outros contratantes, públicos ou privados, contratos, empenhos, extratos contratuais e documentos equivalentes, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preço.

15.2. As propostas apresentadas pela licitante 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.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 2023

Categoria/Grupo de despesa: 3.3.90.30.015 e 4.4.90.52.035

Fonte de despesa: 1.759.0001

Elemento de Despesa: 30 e 52

Valor total (R\$): 65.468,76

	3.3.90.30.015	4.4.90.52.035
2026	17.044,28	39.197,22
2027	9.227,26	0,00

- Outras possíveis fontes:

1.704.0001

1.708.0001

1.709.0001

2.704.0001

2.708.0001

2.709.0001

2.759.0001

- Outra possível ação: 2440





17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

17.1.1. O prazo de garantia fornecido pelo fabricante Eppendorf para os itens relacionados abaixo são:

Item	Prazo de garantia
Micropipetas mecânicas (manuais) - modelo Eppendorf Research® 3 neo (código SIAG 0020055, 0020056 e 0020057)	36 meses
Micropipetas eletrônicas - modelo Eppendorf Xplorer® Plus (código SIAG 0020230, 0020231 e 0020232)	24 meses

17.2. O prazo de garantia das micropipetas mecânicas e eletrônicas foi estipulado, tendo em vista respectivamente, a durabilidade dos bens e a alta complexidade tecnológica, visando proteger a Administração contra vícios ocultos e desgaste precoce. Além disso, esses prazos mostram-se vantajosos economicamente, pois elimina custos com manutenções corretivas precoces nos primeiros anos de utilização de ambos modelos de micropipetas.

17.3. O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso;

17.4. Caso o bem tenha validade indeterminada, deverá o contratado fornecê-lo com no mínimo 01 (um) ano de fabricação.

17.5. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

17.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

17.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de





ajustes, reparos e correções necessárias.

17.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

17.9. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

17.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

17.11. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

17.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

17.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

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

17.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.





18. PAGAMENTO

18.1. Não haverá pagamento antecipado.

18.2. 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.

18.2.1. 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 .

18.3. 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.

18.3.1. 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.

18.3.2. A Contratada deverá emitir a nota fiscal após a execução do serviço, mediante anuência do fiscal do contrato, devendo ser encaminhada à Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data de sua emissão.

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

18.4. 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".

18.5. O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

18.5.1. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

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

18.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor





correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato (conforme art. 266 do Decreto 1.525/2022, no caso de contratação direta).





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

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

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

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

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

19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. CONTRATO

20.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

21. PREPOSTO

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

21.1.1. 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.

21.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.





21.2. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

21.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

21.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato.

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

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

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

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

21.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais.

21.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

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





21.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.

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

21.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.

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

21.6.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

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

22.3. Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

22.4. Os bens serão entregues de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

22.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

22.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.





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

22.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

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

22.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.

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

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

22.10. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de entrega dos bens que se verifique.

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

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

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

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

22.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência





não transfere responsabilidade à Administração.

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

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

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

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

22.14.6. 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.

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

22.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

22.17. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.





23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

23.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

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

23.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

23.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

23.6. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

23.6.1. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o produto, sanando as impropriedades.

23.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

23.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

23.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

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

23.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. A contratação conta com garantia de execução, porque trata-se de uma contratação por um período de vigência de 12 (doze) meses, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

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

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que a contratação é por inexigibilidade de licitação.

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

27. SANÇÕES

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

28. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

28.3. 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.

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

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

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





- 28.7. Lei complementar n.º 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 28.8. Instrução Normativa n.º 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 28.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

Cuiabá, 18 de agosto de 2026.

Elaborado por:

Flávia de Amorim Silva Grosseli
Analista de Meio Ambiente
Gerência de Laboratório - SEMA/MT

De acordo:

Elisângela Nascimento Nogueira
Gerente de Laboratório
Gerência de Laboratório - SEMA/MT

Sérgio Batista de Figueiredo
Coordenador
Coordenadoria de Monitoramento da Água e do Ar/SEMA-MT

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência n.º 087/GLAB/2026, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.





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

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

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

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

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analísado e aprovado o Termo de Referência n.º 087/GLAB/2026, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá-MT, 18 de agosto de 2026.

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

