



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2026/06927

Termo de Referência nº 027/GLAB/2026

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE (SEMA/MT)

Número da Unidade Orçamentária: 27101

Unidade Administrativa Demandante: Gerência de Laboratório - GLAB

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de locação de equipamento - locação de transmissores de temperatura e umidade relativa para registro, armazenamento e monitoramento de informações como temperatura e umidade utilizando a internet, com disponibilização de gateway e softwares, para atender as demandas da gerência de laboratório da SEMA/MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0019913 - LOCAÇÃO DE TRANSMISSORES DE TEMPERATURA E UMIDADE RELATIVA PARA REGISTRO, ARMAZENAMENTO E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES COMO TEMPERATURA E UMIDADE UTILIZANDO A INTERNET, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE GATEWAY E SOFTWARES PARA AUXILIAR NO MONITORAMENTO DE DADOS, VISANDO GARANTIR A SEGURANÇA E A CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES.	1 MN	4002 - LOCAÇÃO E HOSPEDAGEM DE SOFTWARE	36	R\$ 1.499,40	R\$ 53.978,40
Valor Total Global:						R\$ 53.978,40	

1.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.978,40 (Cinquenta e três mil novecentos e setenta e oito reais e quarenta centavos).

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

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





1.5 O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: considerando as demandas operacionais do laboratório da SEMA/MT, que necessita do monitoramento contínuo e confiável de parâmetros críticos como temperatura e umidade relativa, estimou-se 16 pontos de medição a serem atendidos, abrangendo áreas de armazenamento, processamento e conservação de amostras.

Para cada ponto monitorado, será necessária a disponibilização de transmissores de temperatura e umidade relativa com capacidade de registro, armazenamento e transmissão de dados em tempo real via internet. Além disso, considerou-se a necessidade de pelo menos 04 (quatro) gateway, responsável pela integração dos dispositivos e envio das informações para a plataforma digital.

O dimensionamento também contemplou a contratação de softwares dedicados para visualização, gerenciamento e rastreabilidade dos dados coletados, garantindo conformidade com requisitos técnicos e normativos aplicáveis ao laboratório.

Por fim, o quantitativo total foi projetado para atender integralmente às necessidades do laboratório pelo período de 3 (três) anos, incluindo a locação dos equipamentos, infraestrutura de comunicação (gateways) e licenciamento de uso dos softwares, assegurando a continuidade, segurança e qualidade no monitoramento das condições ambientais.

Abaixo segue a tabela com a descrição da quantidade necessária para atender as necessidades do laboratório.

Produto	Quantidade
Pontos de monitoramento	16
Sensores sem fio com transmissão de dados via Bluetooth Low Energy (BLE);	16
Gateway para recepção e envio dos dados para nuvem	pelo menos 4, no total
Software de monitoramento com acesso remoto e alerta em tempo real;	1





Calibração rastreada conforme normas da ANVISA e RDC pertinentes.	1 para cada sensor
Recalibração rastreada conforme normas da ANVISA e RDC pertinentes.	Anualmente para cada sensor

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado e não se revestem das características dos bens de consumo na categoria luxo, e servem à necessidade e à utilidade no atendimento das demandas dos órgãos, nos termos do Inciso II do Art. 28 do Decreto Estadual nº 1.525/22.

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

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista a necessidade permanente de monitoramento, controle e registro das condições ambientais, especialmente dos parâmetros de temperatura e umidade relativa, os quais podem impactar diretamente a validade dos resultados analíticos produzidos pelo laboratório.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 3 anos (36 meses), contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que assegura a continuidade da execução do objeto sem interrupções, evitando prejuízos às atividades do laboratório e à qualidade dos serviços prestados. Além disso, permite a conclusão adequada do objeto contratado em situações imprevistas, sem a necessidade de nova contratação, o que reduz custos administrativos, otimiza recursos públicos e garante maior eficiência e





economicidade, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

2.5 A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada **18 meses**, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.5252/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.6 No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

2.7 A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação proposta é fundamental para assegurar o monitoramento contínuo, preciso e confiável das condições ambientais nas dependências do laboratório da SEMA/MT. Esse controle é indispensável para garantir a qualidade, a consistência e a validade dos resultados analíticos produzidos.

O monitoramento ambiental atende diretamente aos requisitos da norma ISO/IEC 17025, que estabelece a obrigatoriedade de controlar, registrar e garantir a rastreabilidade das condições que possam influenciar os ensaios laboratoriais. Além disso, a solução adotada possibilita a geração de registros seguros, o acesso remoto às informações, a emissão de alertas em tempo real e a rápida atuação diante de eventuais desvios, fortalecendo a confiabilidade dos processos.

Nesse contexto, o controle contínuo das variáveis ambientais assegura a integridade dos dados, a preservação das amostras e a mitigação de riscos operacionais, contribuindo para a manutenção da qualidade ao longo de toda a vigência contratual. O uso de transmissores com monitoramento automatizado e remoto amplia a segurança das medições e permite respostas ágeis a quaisquer não conformidades.





Por fim, a contratação na modalidade de locação — contemplando transmissores de temperatura e umidade relativa para registro, armazenamento e monitoramento de informações como temperatura e umidade utilizando a internet, gateway e softwares — apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, uma vez que garante atualização tecnológica contínua, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e operação ininterrupta do sistema. Essa abordagem também reduz custos associados à aquisição e à obsolescência dos equipamentos, assegurando maior eficiência, economicidade e conformidade com as exigências normativas durante todo o período contratual.

Respeitando-se, ainda, as normas técnicas eventualmente aplicáveis elaboradas pela ABNT, assegura-se que todos os procedimentos, equipamentos e registros adotados estejam em conformidade com os padrões nacionais reconhecidos, reforçando a padronização, a qualidade e a confiabilidade dos processos laboratoriais.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste em contratação de empresa para prestação de serviço de locação de equipamentos e softwares destinados ao monitoramento de temperatura e umidade relativa, visando garantir a segurança e a conformidade com as normas vigentes.

Os equipamentos fornecidos no serviço de locação incluem:

- **Sensores sem fio** com transmissão de dados via Bluetooth Low Energy (BLE);
- **Gateway** para recepção e envio dos dados para nuvem
- **Software de monitoramento** com acesso remoto e alerta em tempo real;
- **Calibração rastreada** conforme normas da ANVISA e RDC pertinentes.

Produto	Quantidade
Pontos de monitoramento	16
Sensores sem fio com transmissão de dados via Bluetooth Low Energy (BLE);	16





Gateway para recepção e envio dos dados para nuvem	pelo menos 4 no total
Software de monitoramento com acesso remoto e alerta em tempo real;	1
Calibração rastreada conforme normas da ANVISA e RDC pertinentes.	1 para cada sensor
Recalibração rastreada conforme normas da ANVISA e RDC pertinentes.	Anualmente para cada Sensor

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será por DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

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.

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

Não se aplica.





6.3. Vedação de utilização de marca/produto.

Não se aplica.

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

Não se aplica.

6.5. Amostra e/ou prova de conceito:

Não se aplica.

6.6. Exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

6.7. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.1.1 O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.1.2. Os serviços deverão ser prestados, de forma contínua, considerando que o monitoramento permanente da temperatura e da umidade dos ambientes e equipamentos do laboratório é essencial para assegurar a qualidade, a confiabilidade e a rastreabilidade dos resultados. Porém em caso de indisponibilidade do sistema por algum problema técnico dos sensores, gateway ou software os serviços de suporte serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, podendo haver ajustes conforme o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, a ser definido na Ordem de Serviço. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço

7.1.3 Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou por circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida a adequação dos horários de prestação dos serviços, sempre que possível, para atendimento à nova situação.





7.1.4 Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução de serviços em dias e horários não previstos, mediante solicitação prévia do contratante e conforme disponibilidade do contratado, incluindo finais de semana, feriados ou período noturno, quando necessário.

7.1.5 Havendo impedimentos para o cumprimento dos prazos indicados, o contratado deverá comunicar formalmente o contratante, apresentando justificativa e estimativa de novo prazo, para análise e alinhamento entre as partes.

7.2. Local de execução.

7.2.1 A prestação do serviço, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação do serviço especificado neste Termo de Referência, será realizado no seguinte endereço: Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT), Laboratório de Monitoramento Ambiental, situado à Rua C, esquina com Rua F, Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo, Cuiabá – MT, CEP: 78049-913.

7.3. Forma de execução.

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

7.3.1.1. Deverá ser fornecida solução completa, em regime de locação, para monitoramento contínuo de temperatura e umidade relativa, contemplando todos os componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

7.3.1.2. A solução deverá incluir, no mínimo:

I – transmissores/sensores de temperatura e umidade relativa, devidamente calibrados, com certificação RBC e rastreabilidade metrológica;

II – gateway de comunicação para transmissão dos dados;

III – software ou plataforma digital para registro, armazenamento, visualização e gerenciamento das informações, com acesso remoto via internet;

IV – licenças de uso dos sistemas, quando aplicáveis.

7.3.1.3 Os equipamentos deverão ser disponibilizados novos, previamente configurados e prontos para operação, devendo a contratada iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento



formal da ordem de serviço.

7.3.1.4 A instalação da solução será realizada pela contratante, de forma remota, com suporte técnico da contratada, que deverá orientar, acompanhar e prestar auxílio durante todo o processo, incluindo a configuração inicial, integração dos dispositivos e validação da comunicação dos dados.

7.3.1.5 Após a instalação, a solução deverá ser submetida a testes operacionais, com o objetivo de verificar o correto funcionamento de todos os seus componentes, abrangendo a coleta, transmissão, armazenamento e disponibilização das informações.

7.3.1.6 O recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação do pleno funcionamento da solução, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e respectiva validação.

7.3.1.7. Os equipamentos fornecidos deverão possuir garantia **durante toda a vigência contratual**, neste caso **3 anos**, assegurando o pleno funcionamento e a confiabilidade das medições realizadas.

Nos casos em que houver necessidade de manutenção corretiva ou preventiva, a retirada do equipamento será de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a contratante. Todas as despesas relacionadas ao transporte, incluindo retirada e devolução dos equipamentos, correrão exclusivamente por conta da contratada.

Sempre que a retirada do equipamento comprometer a continuidade do monitoramento, a contratada deverá disponibilizar, obrigatoriamente, equipamento substituto com especificações técnicas equivalentes ou superiores, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** considerando o tempo de envio e transporte, contados a partir da data de comunicação formal da falha à contratada.

O equipamento substituto deverá permanecer em operação até a devolução do equipamento original devidamente reparado e em perfeitas condições de uso.

7.3.1.8 Os serviços serão prestados no Laboratório da SEMA/MT, em Cuiabá, incluindo todas as etapas necessárias à sua adequada operacionalização.

7.3.1.9 Os sensores de temperatura e umidade relativa deverão ser fornecidos devidamente calibrados e submetidos à recalibração anual, com certificação pela RBC. O prazo máximo para a realização da recalibração e devolução dos





equipamentos ao contratante será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da solicitação formal. Em caso de falhas ou avarias, os equipamentos deverão ser substituídos prontamente por outros equivalentes, igualmente calibrados e certificados no prazo de até **10 (dez) dias úteis**.

7.3.1.10. A contratada deverá fornecer treinamento aos usuários indicados pela contratante, contemplando:

- I – operação dos equipamentos;
- II – utilização do sistema e suas funcionalidades;
- III – acesso às informações e emissão de relatórios;
- IV – boas práticas de uso.

7.3.1.11. O treinamento deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da instalação, podendo o prazo ser ajustado mediante acordo entre as partes.

7.3.1.12. Níveis de Serviço (SLA):

a) Disponibilidade do sistema: Os sensores sem fio com transmissão de dados via Bluetooth Low Energy (BLE), os gateways para recepção e envio dos dados à nuvem e o software de monitoramento deverão operar, preferencialmente, de forma contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana), buscando-se manter elevado nível de disponibilidade, compatível com a natureza do serviço.

b) Tempo de atendimento (resposta): O suporte técnico será prestado conforme a criticidade de cada demanda, buscando atender no menor tempo possível. Como referência, poderão ser considerados os seguintes prazos:

até 4 (quatro) horas úteis para ocorrências de maior impacto; até 8 (oito) horas úteis para impacto moderado; e até 16 (dezesesseis) horas úteis para demandas de menor impacto ou esclarecimentos, podendo variar conforme a complexidade da solicitação e a disponibilidade da equipe.

c) Prazo para solução: A solução das ocorrências deverá ser providenciada em prazo razoável, conforme a complexidade do problema, tendo como referência:

até 24 (vinte e quatro) horas para ocorrências críticas; até 48 (quarenta e oito) horas para ocorrências de média complexidade; até 5 (cinco) dias úteis para ocorrências de menor complexidade.





7.3.1.13. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, abrangendo atendimento para esclarecimento de dúvidas, suporte operacional, diagnóstico e resolução de falhas, bem como manutenção e atualização da solução, garantindo seu funcionamento adequado e ininterrupto.

7.3.1.14. Ressalta-se que a prestação do suporte técnico ocorrerá de forma remota, não havendo necessidade de avaliação presencial prévia para a adequada execução do serviço.

7.3.1.15. Adicionalmente, todas as informações técnicas necessárias à correta instalação e operação dos equipamentos serão fornecidas pela contratante, sendo de responsabilidade da contratada assegurar o pleno funcionamento dos itens disponibilizados, bem como prestar orientações e suporte sempre que necessário. Caso surja a necessidade excepcional de intervenção presencial, esta deverá ser previamente justificada e acordada entre as partes.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. A contratada deverá disponibilizar, em regime de locação, todos os materiais, equipamentos e componentes necessários à execução do monitoramento contínuo de temperatura e umidade relativa no Laboratório da SEMA/MT, em conformidade com os requisitos da ISO/IEC 17025 e demais normas aplicáveis, promovendo sua substituição quando necessário .

8.2. Deverão ser fornecidos, no mínimo:

I – transmissores/sensores de temperatura e umidade relativa, em quantidade compatível com os ambientes e pontos de monitoramento definidos pela contratante, com as seguintes características mínimas:

- a) medição contínua, automática e com registro eletrônico dos dados;
- b) faixa de medição compatível com equipamento ou ambiente laboratorial;
- c) exatidão adequada aos requisitos dos ensaios realizados;
- d) certificado de calibração válido, com rastreabilidade à Rede Brasileira de Calibração (RBC);
- e) identificação individual (número de série ou equivalente), garantindo rastreabilidade;





II – gateway(s) de comunicação, plenamente compatível(is) com os sensores, destinado(s) à coleta e transmissão automática dos dados para a plataforma de monitoramento;

III – software ou plataforma digital (web e/ou aplicativo), com acesso remoto, que possibilite, no mínimo:

- a) registro contínuo e armazenamento seguro dos dados;
- b) rastreabilidade e integridade das informações registradas;
- c) visualização em tempo real e histórico das medições;
- d) geração e exportação de relatórios;
- e) configuração de limites, alarmes e envio de alertas em tempo real;
- f) controle de acesso por usuário (perfis e permissões), quando aplicável;

IV – licenças de uso do sistema, sem restrições que impeçam a plena utilização pela contratante durante toda a vigência contratual;

V – infraestrutura de armazenamento de dados (em nuvem ou servidor), garantindo disponibilidade, segurança, integridade e backup das informações;

VI – todos os acessórios indispensáveis ao funcionamento da solução, incluindo suportes, fixadores, cabos, fontes de alimentação, baterias e demais itens necessários à instalação e operação;

VII – certificados de calibração atualizados dos sensores, com comprovação de rastreabilidade metrológica à RBC;

VIII – manuais técnicos, instruções de operação e documentação necessária à correta utilização da solução;

IX – recursos de conectividade necessários ao funcionamento do sistema, quando aplicável;

X – equipamentos de reposição imediata ou substituição ágil, em caso de falhas, de modo a não interromper o monitoramento.

8.3. Todos os equipamentos deverão ser novos ou em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente configurados, compatíveis entre si e adequados ao ambiente laboratorial.

8.4. A solução deverá garantir a continuidade do monitoramento, a confiabilidade dos dados e o atendimento aos requisitos de controle ambiental exigidos pela





ISO/IEC 17025.

9. VISTORIA

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que, o objeto se refere à alocação de equipamentos a serem instalados nas dependências do laboratório da SEMA e que o serviço prestado será totalmente de forma remota.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 2, 7, 8 e 11 deste termo de referência.

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

10.2.1. 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.

10.2.2. As atribuições e área de atuação de cada um está descrita no item 11 deste Termo de Referência.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

11.12. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.13. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

11.14. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

11.16.1. O gestor do contrato, fiscal titular e substituto do(s) contrato(s) que será firmado a partir deste Termo de Referência serão:

11.16.1.1. Gestor do Contrato - ELISÂNGELA NASCIMENTO NOGUEIRA - matrícula: 227623;

11.16.1.2. Gestor Substituto do Contrato - SÉRGIO BATISTA DE FIGUEIREDO - matrícula 130415;

11.16.1.3. Fiscal Titular do Contrato - ADÉLIA ALVES ARAUJO DA COSTA - matrícula: 79593;

11.16.1.4. Fiscal Substituto do Contrato - ANA CLÁUDIA DOMINGUES CASULARI DA MOTTA - matrícula: 131269.

11.16.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato ou instrumento equivalente, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

11.16.3. Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos





observados;

11.16.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

11.16.5. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.16.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato ou instrumento equivalente quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

11.16.7. Realizar a conferência das notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o atesto, encaminhar ao gestor do contrato para notificação;

11.16.8. Comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;

11.16.9. Acesso aos autos do contrato ou instrumento equivalente e da licitação que o antecedeu, sempre que solicitado, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização.

11.16.10. Informar ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos, sugerir as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

11.16.11. Solicitar ao contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

11.16.12. Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

11.16.13. Elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou



afastamento definitivo;

11.16.14. Receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

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

12.1.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

12.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até **15 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 **20 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 10 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) 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 8.078/90.





13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

13.3. Habilitação jurídica:

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

13.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

13.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

13.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

13.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

13.3.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



13.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

13.3.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

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

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou





sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

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

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

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

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

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

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

13.5. **Habilitação econômico-financeira:**

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

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

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

13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez





Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

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

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

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que se trata de contrato de prestação de serviços no qual a empresa precisa ter boa saúde financeira para cumprir suas obrigações.

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

13.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa





jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

13.5.10. Nas licitações destinadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais faculta-se ao licitante, para fins de habilitação, atestar a qualificação econômico-financeira através da comprovação de patrimônio líquido superior a 10% (dez por cento), conforme art. 134, § 5º do Decreto n.º 1525/2022.

13.6. Habilitação técnica:

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: garantir que o contrato será executado com qualidade, segurança e eficiência. Além de identificar se o licitante já possui experiência prática na execução do serviço, conhecimento técnico e estrutura para realizar o objeto contratado e evitar prejuízos como serviços de baixa qualidade atrasos ou abandono do contrato.

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

13.6.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

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

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

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



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

13.6.3.2.3. 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.

13.6.3.3. 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.

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

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

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

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

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

13.6.4. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

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





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

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

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

14.3. 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, porque a natureza do objeto contratado não demanda, nem justifica, a reserva de percentual para subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sendo técnica e operacionalmente mais adequada a execução direta pela contratada.

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.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

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





17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a **forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

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

17.3. Não será adotado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

17.4. O certame licitatório está dividido em **lote único**, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 2023

Categoria/Grupo de despesa: SERVIÇO

Fonte de despesa: 1.709.0001

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.002

Região: 0600





- Outras possíveis fontes:

1.708.0001;

1.759.0001;

1.704.0001;

2.704.0001

2.708.0001;

2.709.0001;

2.759.0001.

- Outras possíveis ações:

2440.

Ano	Fonte	Valor
2026	17090001	R\$ 7.497
2027	17090001	R\$ 17.992,8
2028	17090001	R\$ 17.992,8
2029	17090001	R\$ 10.495,8

19. GARANTIA DO SERVIÇO

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

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

19.3. Previsão de manutenção contínua e definição de níveis de serviço (SLA), mencionados no item 7.3.1.11, a fim de assegurar o pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.





20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

20.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

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

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

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

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

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

20.1.2.3.a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

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

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

20.1.2.6.a satisfação do público usuário.

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 e enviadas em até 10 (dez) dias úteis após a entrega e realização dos serviços, em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, com o CNPJ Nº 56.085.410/0001-37, via correio eletrônico no endereço informado pela CONTRATANTE, com todos os documentos necessários para pagamento, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato.

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

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

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

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

21.5.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

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

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





21.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

21.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado 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.

21.8. 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;

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

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

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

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

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





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

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

22. REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CONTRATO

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

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



24. PREPOSTO

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

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

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

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

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

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

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

24.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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





a legalidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até **5 (cinco)** dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

25.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.





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

25.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

25.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

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

25.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

25.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

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

25.18. O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.

25.19. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas,





sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

26.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

26.5. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

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

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

26.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

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

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





27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133/21, de 2021 em valor correspondente a **2% (dois por cento)** do valor anual do contrato.

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

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, pois trata-se da aquisição de um único sistema, cuja prestação de serviço só pode ser fornecido por uma única empresa, sendo inviável e incompatível a divisão do objeto.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

30. SANÇÕES

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

31. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

32. ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

32.1.1. ANEXO I - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Cuiabá-MT, 10 de julho de 2026.

Elaborado por:

Karine Paz de Almeida Pacheco

Analista de Meio Ambiente

Gerência de Laboratório/SEMA

De acordo:

Adari Rogério de Almeida

Gerente de Laboratório - Em Substituição

Gerência de Laboratório/SEMA

Elisângela Nascimento Nogueira





Coordenadora de Monitoramento da Água e do Ar - Em Substituição
Coordenadoria de Monitoramento da Água e do Ar/SEMA

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 - ANÁLISE E APROVAÇÃO

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 027/GLAB/2026 e 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

Analizado e aprovado o Termo de Referência nº 027/GLAB/2026, AUTORIZO a realização do certame licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.





Cuiabá-MT, 10 de julho de 2026.

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

