



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2026/04877

Termo de Referência nº 016/GEPI/2026

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE

Número da Unidade Orçamentária: 27101

Unidade Administrativa Demandante: GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em elevadores, com fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à execução dos serviços, para atender às demandas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA-MT no Parque Mãe Bonifácia, 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	0012784 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM ELEVADORES - COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	1 SV	39112 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES	60	R\$ 2.276,68	R\$ 136.600,80
Valor Total Global:						R\$ 136.600,80	

Especificações técnicas:

ELEVADOR	DESCRIÇÃO
MARCA - MODELO	OTIS - AGNL8108AMD Gen2 Light Plus
PASSAGEIROS	08 PESSOAS
VELOCIDADE	1m/s
PARADAS	3





PERCURSO	13 m
GRUPO DE CARRO	G1C (CARRO A)
D13/ACESSIBILIDADE	SIM
CABINA	PROFUNDA PARA 08 PASSAGEIROS, ACABAMENTO INTERNO, AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO
MEDIDAS INTERNAS DA CABINA	110mm(L), 1400mm(P), 2200 mm (A)
ALTURA LIVRE DE PORTA	2000mm
LARGURA LIVRE DE PORTA	800mm
CAPACIDADE DE CARGA	600KG
FRENTES DE CAIXA	1640mm
ÚLTIMA ALTURA	4000mm
PROFUNDIDADE DO POÇO	1100mm
PAINEL DE OPERAÇÃO	POC COM PLACA FACE INTEGRAL, ACABAMENTO: AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO
DCB/BOTÃO DE FECHAR PORTA	SIM
NÚMERO DE ENTRADAS NA CABINA	1
INDICAÇÃO DO ANDAR COM PORTA FRONTAL	0,1,2
SISTEMA	GENIUS VVVF SINCRONO
BOTOEIRA DE CABINA	ELX TOTEM

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 136.600,80 (Cento e trinta e seis mil, seiscentos reais e oitenta centavos), previsão para 5 anos.





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 está expresso neste Termo de referência, sendo 1 (um) elevador do modelo OTIS - AGNL8108AMD Gen2 Light Plus.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões: tratam-se de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de 01 (um) elevador instalado nas dependências da Secretaria, com rotinas técnicas padronizadas, amplamente executadas no mercado, podendo ser descritas de forma objetiva quanto às especificações, prazos, periodicidade e padrões de desempenho. Não envolvem solução técnica singular, inovação ou complexidade elevada, sendo atividade usual, com ampla oferta de empresas especializadas, o que permite sua definição por critérios objetivos de qualidade e execução .

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 que se trata de manutenção preventiva e corretiva de 01 (um) elevador em operação permanente nas dependências da Secretaria, cujo funcionamento adequado é essencial para garantir a segurança dos usuários, a acessibilidade e a regularidade das atividades administrativas. A interrupção do serviço pode ocasionar riscos à integridade física dos usuários, paralisação de atividades e prejuízo ao interesse público. A contratação contínua mostra-se a opção mais vantajosa, considerando a necessidade de acompanhamento técnico periódico, atendimento a chamados emergenciais, previsibilidade orçamentária e economicidade decorrente da manutenção preventiva, que reduz a ocorrência de falhas graves e custos elevados com reparos corretivos ou substituição de componentes.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de **5 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.





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

2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que a continuidade dos serviços de manutenção corretiva e preventiva do elevador, assegura o pleno funcionamento do equipamento, contribuindo para a segurança dos usuários, a preservação dos sistema instalado, a redução de custos com reparos emergenciais e a garantia da acessibilidade e mobilidade no Parque Mãe Bonifácia sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA-MT, em consonância com seus objetivos institucionais.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 30 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 é necessária para assegurar o pleno funcionamento, a segurança operacional e a conservação de 01 (um) elevador instalado nas dependências da Secretaria localizada no Parque Mãe Bonifácia, equipamento indispensável para a adequada circulação dos servidores, colaboradores e usuários, inclusive pessoas com mobilidade reduzida. A manutenção preventiva e corretiva periódica é essencial para prevenir falhas, reduzir riscos de acidentes, garantir a continuidade das atividades administrativas e atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.





A ausência de manutenção regular pode acarretar paralisação do equipamento, aumento de custos com reparos emergenciais e comprometimento do interesse público.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de 01 (um) elevador instalado nas dependências da Secretaria localizada no Parque Mãe Bonifácia, compreendendo inspeções periódicas, ajustes mecânicos e elétricos, lubrificação, testes de funcionamento e segurança, substituição de peças desgastadas quando necessário, bem como atendimento a chamados emergenciais. A solução abrange o acompanhamento técnico regular do equipamento, com o objetivo de garantir sua operação segura, eficiente e ininterrupta, em conformidade com as normas técnicas vigentes e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

- 5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.
- 5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o item 1.6 deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

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

- 6.1.1.1. Economia de energia;
- 6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;
- 6.1.1.3. Economia de água; e





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

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

6.1.2.1. Utilização de peças e componentes recicláveis ou de menor impacto ambiental, sempre que compatíveis com os requisitos técnicos do fabricante;

6.1.2.2. Destinação ambientalmente adequada de peças e componentes substituídos, garantindo que sejam descartados de acordo com as normas ambientais vigentes;

6.1.2.3. Adoção de produtos e insumos certificados por selos ambientais reconhecidos, quando aplicável;

6.1.2.4. Redução do consumo de energia dos elevadores por meio da manutenção eficiente dos sistemas de tração, iluminação e comando, buscando otimizar o funcionamento dos equipamentos;

6.1.2.5. Treinamento e capacitação da equipe técnica para uso consciente de recursos e adoção de boas práticas ambientais durante a prestação dos serviços.

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

6.2.1. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas, características específicas ou modelos de produtos, garantindo ampla concorrência e observância ao princípio da isonomia entre fornecedores.

6.3. Vedação de utilização de marca/produto.

6.3.1. Não há vedação específica quanto ao fornecimento de marcas ou produtos nesta contratação, desde que atendam aos requisitos técnicos e normativos estabelecidos no edital e nos documentos anexos.

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

6.4.1. Não será realizada a indicação de marcas ou modelos específicos como referência de qualidade, devendo os produtos ofertados atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo.

6.5. Amostra e/ou prova de conceito:





6.5.1. Não será necessário amostras ou provas de conceito para verificação da conformidade dos produtos ofertados com os requisitos estabelecidos no processo licitatório.

6.6. Exigência de carta de solidariedade

6.6.1. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante para fornecedores revendedores ou distribuidores, sendo necessário apenas o atendimento integral às exigências do contrato e às especificações técnicas previstas no edital.

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.

Prazo de execução por escopo

7.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.2.1. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da comunicação formal da Administração, nos casos de urgência que impliquem paralisação do elevador ou risco à segurança dos usuários, devendo a contratada adotar todas as providências necessárias para o restabelecimento do pleno funcionamento do equipamento no menor tempo possível, a fim de não comprometer o fluxo de pessoas, a acessibilidade e a continuidade das atividades administrativas. Caso a solução definitiva não possa ser executada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por necessidade de substituição de peças ou serviços especializados, a contratada deverá apresentar justificativa técnica formal e adotar medidas provisórias que assegurem a segurança do equipamento e dos usuários.

7.2.2. Na hipótese de ocorrência de pessoas presas no interior do elevador, a contratada deverá manter equipe de plantão ou sistema de atendimento emergencial disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, para atuação imediata. O atendimento deverá ocorrer no menor tempo





possível após a comunicação do fato, priorizando a segurança e a integridade física dos usuários, observando os procedimentos técnicos adequados para resgate e normalização do equipamento.

7.3. Os serviços de manutenção preventiva serão prestados, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08h00 às 18h00, observando-se o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, conforme definido na Ordem de Serviço, de modo a não prejudicar a rotina administrativa. Quanto à manutenção corretiva, especialmente nos casos de urgência ou emergência, os atendimentos poderão ocorrer em qualquer dia e horário, inclusive aos finais de semana e feriados, considerando que o equipamento atende área com funcionamento regular nesses períodos. Tal medida é necessária para garantir a segurança dos usuários, a continuidade do serviço e o pronto atendimento em situações excepcionais, como eventual retenção de pessoas no interior da cabina ou falha que comprometa o funcionamento do elevador.

7.4. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

7.5. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

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

7.7. Local de execução.

7.8. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no seguinte endereço:

- Parque Mãe Bonifácia, Av. Miguel Sutil - Duque de Caxias, Cuiabá - MT, 78043-375.





7.9. Forma de execução.

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

7.10.1. Prestar manutenção de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e do ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes. Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA no elevador abrangem cabina, luminárias, sistema de ventilação, intercomunicação e alarme de emergência, máquina de tração, rolamentos, motor, freio, coletor e escovas, limitador de velocidade, dispositivos de fim de curso, painéis de comando, painéis elétricos, bobinas, relês, conjuntos elétricos e eletrônicos, proteções elétricas, disjuntores, drives, chaves, contadores, módulo de potência, cabos de aço, cabos elétricos, cabos de comando, polias de tração, de compensação e esticadoras, para-choques, guias, fixadores e tensores, contrapesos, coxins, carretilhas de portas, trincos, fechadores, operadores elétricos, portas dos pavimentos, correias e cordoalhas, botoeiras internas e externas, indicadores de posição, sinalizadores sonoros, fechaduras eletromecânicas, estrutura metálica da cabina, trilhos, suportes estruturais, iluminação e condições do poço e da casa de máquinas, incluindo verificação de infiltrações, limpeza técnica e sistema de aterramento. Incluem-se ainda todos os dispositivos de segurança, componentes estruturais, acessórios e demais elementos que integrem o sistema do elevador e que sejam necessários ao seu pleno e seguro funcionamento, ainda que não expressamente mencionados.

7.10.2. Manutenção Preventiva

A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas será executada com base no PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, constante no Anexo I do Termo de Referência, conforme prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo. O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA poderá ser alterado a qualquer tempo pelo CONTRATANTE que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

7.10.3. Manutenção Corretiva





Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato. Nos equipamentos ou sistemas, que se encontre em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item 1 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente a garantia o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

Durante o prazo de garantia dos equipamentos, será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

7.10.4 Apresentação de relatório técnicos de serviços

A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, por escrito e em meio digital, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura dos Serviços, relatório mensal assinado pelo engenheiro mecânico responsável e/ou pelo engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, conforme modelo fornecido pelo fiscal do contrato.

Deverão constar deste relatório mensal o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas no equipamento e em materiais, peças, componentes e/ou acessórios, a análise de ocorrências extraordinárias e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações elétricas e mecânicas associadas.





A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato, 60 (sessenta) dias corridos anteriores ao término de cada ciclo de 5 anos do contrato, Relatório de Inspeção, contendo as seguintes inspeções:

- Inspeção dos dispositivos de segurança e de emergência;
- Inspeção da máquina e mecanismo de controle;
- Inspeção dos cabos de suspensão e do regulador;
- Inspeção de outras peças de equipamento da instalação do elevador.

7.11. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nas dependências da Secretária de Estado de Meio Ambiente localizado no Parque Mãe Bonifácia.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos técnicos e utensílios necessários à realização das manutenções preventivas e corretivas dos elevadores, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição sempre que apresentarem desgaste, falhas ou perda de eficiência.

8.1.1. Deverão ser fornecidos, sempre que necessário, itens como:

- a) Peças de reposição originais ou equivalentes recomendadas pelo fabricante dos equipamentos (motores, botoeiras, cabos, sensores, painéis de comando, entre outros);
- b) Lubrificantes e fluidos específicos, devidamente homologados para uso em sistemas de elevação;
- c) Equipamentos de proteção individual (EPIs) para a equipe técnica da contratada;
- d) Ferramentas técnicas e equipamentos de diagnóstico compatíveis com os modelos de elevadores instalados;
- e) Produtos de limpeza adequados à conservação dos componentes, respeitando as normas ambientais e de segurança;
- f) Materiais de sinalização provisória para áreas em manutenção, garantindo a segurança dos usuários.





8.1.2. Todos os materiais utilizados deverão obedecer às especificações técnicas recomendadas pelas normas vigentes (como NBR 16858-1:2020 e NR 12), devendo apresentar certificados de qualidade e conformidade, quando aplicável.

8.1.3. As peças de reposição deveram serem originais e/ou igual a substituída ou autorizadas pela fabricante dos elevadores.

9. VISTORIA

9.1. A vistoria prévia é voluntária tendo em vista que se trata da contratação de serviço comum e rotineiro de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, cujas condições de execução são amplamente conhecidas no mercado e não exigem avaliação técnica prévia para a formulação da proposta.

9.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

9.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas, até 5 dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

9.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.5. Após realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

9.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:

9.6.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.





9.6.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

9.7. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

9.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados no item 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO deste termo de referência.

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

10.2.1. Definição dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo o fiscal técnico, o gestor do contrato e demais atores envolvidos, especificando suas respectivas atribuições;

10.2.2. Estabelecimento de um protocolo de comunicação formal entre a contratante e a contratada, garantindo agilidade e clareza na troca de informações sobre execução dos serviços;

10.2.3. Definição da forma de pagamento dos serviços, vinculada à efetiva execução e conformidade com as especificações contratuais e técnicas;

10.2.4. Procedimentos de avaliação de conformidade dos serviços prestados, tanto para o recebimento provisório quanto para o definitivo, com base nos critérios técnicos estabelecidos no contrato;

10.2.5. Monitoramento contínuo para garantir que a contratada mantenha as condições pactuadas no contrato durante toda a sua vigência;

10.2.6. Aplicação de sanções e penalidade em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas específicas do contrato;

10.2.7. Exigência de garantias contratuais, quando aplicável, para assegurar a





execução adequada dos serviços.

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 n.º 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

11.7.3. Nome do gestor e fiscais do contrato.

Gestor do contrato: Dayane de Moraes Viana Fiscal, m atrícula: 241364.

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.

11.8.3. **Titular do contrato:** Josué Santos de Almeida, matrícula: 349586.

Fiscal substituto do contrato: Matheus Rodrigues Lima, matrícula: 328901.

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

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

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

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

11.13. O fiscal do contrato 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.

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





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

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 3 (três) 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 5(cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.1.6. 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 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

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

12.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) 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:

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

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

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

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 patrimônio líquido mínimo de (10)% do valor total estimado da contratação.

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista a possibilidade da avaliação da real situação financeira da empresa licitante a fim de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerando o prazo de duração da mesma.

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

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





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

13.6. **Habilitação técnica:**

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

- **Garantia da Qualidade e Segurança:** A execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva em elevadores exige conhecimento técnico especializado, sendo essencial para garantir a segurança dos usuários, o pleno funcionamento dos equipamentos e a integridade estrutural dos sistemas de transporte vertical.
- **Experiência Comprovada:** A empresa licitante deve comprovar experiência prévia na execução de serviços similares, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenhar atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.
- **Cumprimento das Normas Técnicas e de Segurança:** O profissional responsável técnico deverá estar devidamente registrado no conselho de classe competente (CREA), e a equipe de execução deverá possuir capacitação em normas de segurança, como a NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos), além de conhecimentos específicos sobre os equipamentos envolvidos, comprovado através de certificado. A contratada deverá seguir as normas técnicas aplicáveis, como a NBR 16858-1:2020, que trata da segurança em elevadores elétricos.
- **Confiabilidade Operacional e Durabilidade dos Equipamentos:** A correta manutenção garante a redução de falhas, aumento da vida útil dos componentes e menor necessidade de paralisações dos equipamentos, refletindo na continuidade das atividades da SEMA-MT e na segurança dos servidores e visitantes.
- **Conformidade com Regulamentações Vigentes:** A exigência de documentação comprobatória assegura que os serviços prestados estarão em conformidade com a legislação aplicável, evitando riscos legais e contratuais à Administração Pública.

13.6.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional do CREA, em plena validade.

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. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto da licitação (manutenção preventiva e corretiva de elevadores), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.6.3.2.2. Indicação de profissional responsável técnico com formação em Engenharia Elétrica ou Mecânica, registrado no respectivo conselho de classe (CREA), com experiência profissional mínima de 01 (um) ano na área de manutenção de elevadores, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou contratos anteriores. O profissional deverá acompanhar tecnicamente a execução dos serviços, conforme carga horária contratada.

13.6.3.3. Comprovar a experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se por se tratar de serviço técnico especializado que envolve riscos à segurança de pessoas e patrimônio, exigindo conhecimento técnico aprofundado, domínio das normas vigentes e capacidade de resposta rápida a eventuais falhas nos sistemas. A comprovação da experiência visa assegurar que o licitante tenha qualificação técnica para executar os serviços com qualidade, confiabilidade e em conformidade com as normas de segurança (como a NBR 16858-1:2020 e a NR-12), reduzindo os riscos operacionais e promovendo a continuidade e segurança na operação dos elevadores da SEMA-MT.

13.6.3.4. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

13.6.3.5. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente,





registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

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

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

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

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

13.6.3.10. 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.

13.6.6. Prova de atendimento aos requisitos legais e regulamentares previstos na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que revogou a Lei nº 8.666/1993, bem como à Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), e às normas técnicas aplicáveis à manutenção de elevadores, incluindo, mas não se limitando a: ABNT NBR 16858-1:2020 (Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores elétricos); NR-12 (Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos); NR-10 (Segurança em instalações e serviços em eletricidade),





quando aplicável; Outras normas regulamentadoras pertinentes à operação e manutenção de equipamentos eletromecânicos. A documentação apresentada deverá demonstrar a conformidade com as exigências legais, normativas e de segurança necessárias para o desempenho das atividades de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, assegurando a segurança dos usuários, a eficiência na execução dos serviços e o atendimento aos padrões técnicos exigidos pela legislação vigente.

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

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

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

14.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

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

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

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

14.6. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais





forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

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

14.8. Não será exigida nesta contratação a subcontratação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque a natureza dos serviços contratados não se enquadra nas hipóteses previstas no referido artigo, que trata da obrigatoriedade de subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte em contratos firmados com a administração pública, quando viável e compatível com o objeto contratual.

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

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS





16.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois a natureza dos serviços contratados exige a vinculação direta e individual dos profissionais à empresa contratada, garantindo assim maior controle sobre a execução, qualidade e responsabilidade técnica das atividades, conforme os requisitos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

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

17.2. O modo de disputa adotado será aberto.

17.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances adotados será R\$ 50,00.

17.4. O certame licitatório será em lote único, com quantidades solicitadas, conforme este Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 271001

Ação (PAOE): 2005

Categoria/Grupo de despesa: Corrente/Grupo 03

Fonte de despesa: 1708.0000, 1749.0000, 1759.0000, 2708.0000, 2749.0000, 2759.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.112

Ano	Fonte	Valor
2026	2759.0000	R\$9.106,72





2027	1749.0000	R\$13.660,08
2027	1759.0000	R\$8.196,05
2027	1708.0000	R\$5.464,03
2028	1749.0000	R\$13.660,08
2028	1759.0000	R\$8.196,05
2028	1708.0000	R\$5.464,03
2029	1749.0000	R\$13.660,08
2029	1759.0000	R\$8.196,05
2029	1708.0000	R\$5.464,03
2030	1749.0000	R\$13.660,08
2030	1759.0000	R\$8.196,05
2030	1708.0000	R\$5.464,03
2031	1749.0000	R\$9.106,72
2031	1759.0000	R\$5.464,03
2031	1708.0000	R\$3.642,69

Observação: A fonte 2759.0000 referente ao exercício de 2026 está relacionada à estimativa de superávit.

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Os serviços executados terão garantia de 90 (noventa dias corridos), contados do recebimento definitivo dos serviços.

19.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer vício relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.





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 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 Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

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

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

21.5.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

21.8.1. As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em até 10 dias úteis após a execução do serviço em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, com o CNPJ Nº 56.085.410/0001-37 e enviadas 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.

21.9. 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;

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. 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.

21.14. 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.

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





21.16. 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.

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

23. CONTRATO

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

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





24. PREPOSTO

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

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

24.1.2. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial quando for convocado pela fiscalização.

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

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

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

24.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

24.5.2. 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.

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

24.5.4. 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.

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





em tempo hábil.

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

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

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

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

24.5.10. 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.

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

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

24.5.13. 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 24.1.1do 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, porque envolve a prestação de serviços contínuos e especializados, cuja adequada execução é essencial para a segurança, funcionalidade e conservação de bens públicos, notadamente no que se refere à operação e manutenção de equipamentos técnicos como elevadores





comerciais. Tal garantia visa resguardar a Administração Pública contra eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que a execução dos serviços requer expertise específica e controle direto da contratada, garantindo a qualidade, a segurança e o cumprimento das obrigações contratuais conforme previsto na legislação vigente.

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

31.3. 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.

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

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

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



- 31.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 31.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 31.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- 31.10. ABNT NBR NM 207:1999 – Estabelece os requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores elétricos de passageiros.
- 31.11. ABNT NBR NM 267:2001 – Define os requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores hidráulicos.
- 31.12. ABNT NBR 15597:2010 – Dispõe sobre os requisitos para a manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes.
- 31.13. ABNT NBR 16083:2012 – Estabelece diretrizes para inspeções e ensaios em elevadores elétricos de passageiros.
- 31.14. ABNT NBR 16858 (Partes 1 a 3) – Normas relativas à acessibilidade em elevadores, aplicáveis à construção, instalação e uso por pessoas com mobilidade reduzida.
- 31.15. Lei Federal nº 10.098/2000 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, inclusive em edificações com elevadores.
- 31.16. Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002) – Dispõe sobre a responsabilidade civil pela manutenção e segurança de bens e serviços, aplicando-se à conservação de elevadores.
- 31.17. Código de Obras e Edificações do Município de Cuiabá/MT (Lei Complementar nº 389/2015 e alterações) – Estabelece normas urbanísticas e edilícias para o município de Cuiabá, incluindo diretrizes para a instalação, manutenção e segurança de elevadores em edificações comerciais.
- 31.18. Normas regulamentares dos Corpos de Bombeiros Estaduais – Determinam exigências de segurança para sistemas de transporte vertical, incluindo elevadores, em conformidade com planos de evacuação e prevenção de incêndios.





32. PÚBLICO ALVO

32.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento da Secretaria e aos usuários que utilizam suas dependências, compreendendo servidores, colaboradores, prestadores de serviço e público externo que circulam no local, garantindo condições adequadas de segurança, acessibilidade e mobilidade vertical por meio do regular funcionamento do elevador.

32.2. A demanda foi quantificada considerando a existência de 01 (um) elevador em operação nas dependências da unidade, cuja utilização é contínua e necessária ao pleno desenvolvimento das atividades institucionais, sendo estimada com base na necessidade permanente de manutenção preventiva periódica e atendimento corretivo eventual durante toda a vigência contratual.

33. ANEXOS

33.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I - Plano de Manutenção Preventiva
- Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Cuiabá/MT, 02 de abril de 2026.

Elaborado por:

Rafael Martins de Almeida Silva

Analista de Desenvolvimento Econômico e Social

Engenheiro Mecânico

GEPI/CPAL/GSAAS/SEMA

De acordo:

Jackson Marcos Nunes da Silva

Gerente de Patrimônio Imobiliário





GOVERNO DO ESTADO
DE MATO GROSSO

GEPI/CPAL/GSAAS/SEMA

Dayane de Moraes Viana

Coordenadora de Patrimônio e Almoxarifado

CPAL/GSAAS/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 016/GEPI/2026, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Juci Alves de Arruda Franco

Coordenador Contábil
CCONT/SAAS/SEMA-MT

Fátima Aparecida Carvalho

Coordenadora de Orçamento
COC/SAAS/SEMA-MT

Waldemar Garcia Nunes Junior

Coordenador Financeiro
CFIN/SAAS/SEMA-MT

Valdinei Valério da Silva

Ordenador de Despesas
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica
SAAS/SEMA-MT

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 016/GEPI/2025, AUTORIZO a realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.





Data: 02 de abril de 2026.

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

