



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/36763

Termo de Referência nº 084/CBPR/2025

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

Número da Unidade Orçamentária : 27101

Unidade Administrativa Demandante: COORDENADORIA DE BENS E PRODUTOS RETIDOS

Estudo Técnico Preliminar nº 084/CBPR/2025.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de remoção e transporte de maquinários de porte médio e pesado, bem como equipamentos, implementos e acessórios, apreendidos em ações de fiscalização ambiental, para atender às demandas da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA/MT, sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 01

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Grupo 1	1	1104082 - SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS POR VEÍCULO TIPO CAMINHÃO 3 EIXOS. QUILOMETRO.	1 KM	39116 - SERVIÇO DE TRANSPORTES	60.000,00	R\$ 10,12	R\$ 607.200,00
Grupo 1	2	1104083 - SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS POR VEÍCULO TIPO CAMINHÃO 4 EIXOS. QUILOMETRO.	1 KM	39116 - SERVIÇO DE TRANSPORTES	60.000,00	R\$ 11,65	R\$ 699.000,00
Grupo 1	3	1104084 - SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS POR VEÍCULO CAVALO TRATOR E REBOQUE (6 EIXOS). QUILOMETRO.	1 KM	39116 - SERVIÇO DE TRANSPORTES	120.000,00	R\$ 13,20	R\$ 1.584.000,00
Grupo 1	4	1104086 - SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS POR VEÍCULO CAVALO TRATOR E REBOQUE (7 EIXOS). QUILOMETRO.	1 KM	39116 - SERVIÇO DE TRANSPORTES	120.000,00	R\$ 17,33	R\$ 2.079.600,00
Valor Total Grupo 1:						R\$ 4.969.800,00	





Grupo 2	1	1104082 - SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS POR VEÍCULO TIPO CAMINHÃO 3 EIXOS. QUILOMETRO.	1 KM	39116 - SERVIÇO DE TRANSPORTES	60.000,00	R\$ 11,62	R\$ 697.200,00
Grupo 2	2	1104083 - SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS POR VEÍCULO TIPO CAMINHÃO 4 EIXOS. QUILOMETRO.	1 KM	39116 - SERVIÇO DE TRANSPORTES	120.000,00	R\$ 12,71	R\$ 1.525.200,00
Grupo 2	3	1104084 - SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS POR VEÍCULO CAVALO TRATOR E REBOQUE (6 EIXOS). QUILOMETRO.	1 KM	39116 - SERVIÇO DE TRANSPORTES	360.000,00	R\$ 16,50	R\$ 5.940.000,00
Grupo 2	4	1104086 - SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS POR VEÍCULO CAVALO TRATOR E REBOQUE (7 EIXOS). QUILOMETRO.	1 KM	39116 - SERVIÇO DE TRANSPORTES	120.000,00	R\$ 18,17	R\$ 2.180.400,00
Valor Total Grupo 2:					R\$ 10.342.800,00		
Grupo 3	1	1104087 - SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS POR VEÍCULO CAVALO TRATOR E REBOQUE (4 EIXOS). QUILOMETRO.	1 KM	39116 - SERVIÇO DE TRANSPORTES	240.000,00	R\$ 17,32	R\$ 4.156.800,00
Valor Total Grupo 3:					R\$ 4.156.800,00		
Valor Total Global:					R\$ 19.469.400,00		

Grupo 1 - Cuiabá

Grupo 2 - Sinop

Grupo 3 - Juína

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.469.400,00 (DEZENOVE MILHÕES, QUATROCENTOS E SESENTA E NOVE MIL E QUATROCENTOS REAIS).

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. O regime de execução será indireta, com prestação dos serviços de forma contínua, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base no histórico de execução do contrato anterior, na análise da demanda média de serviços de remoção e transporte de maquinários apreendidos em ações de fiscalização ambiental, bem como na projeção das necessidades operacionais da SEMA-MT ao longo da vigência contratual.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, amplamente





praticados no mercado, e podem ser especificados de forma clara e usual, sem a necessidade de soluções técnicas singulares ou customizadas.

1.7. A categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como DESPESA DE CUSTEIO, conforme a classificação orçamentária adotada pela Administração, em razão da natureza do serviço a ser executado.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é contínuo, tendo em vista que se destina ao atendimento permanente das ações de fiscalização ambiental realizadas pela Secretaria de Estado do Meio Ambiente – SEMA/MT, as quais ocorrem de forma ininterrupta ao longo de todo o ano, com demandas recorrentes e imprevisíveis de remoção e transporte de maquinários, equipamentos e implementos apreendidos em decorrência da prática de ilícitos ambientais.

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 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 o objeto possui natureza continuada, com demanda recorrente e imprevisível, essencial ao suporte das ações permanentes de fiscalização ambiental realizadas pela SEMA-MT. A prorrogação contratual permite a manutenção da continuidade dos serviços, assegurando a disponibilidade imediata do transporte de maquinários e equipamentos apreendidos, evitando descontinuidade operacional que possa comprometer a efetividade das medidas administrativas e legais adotadas pelo órgão.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 30 (trinta) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer à 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 atesto 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 necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 1 - "Descrição da Necessidade da Contratação" do Estudo Técnico Preliminar 084/CBPR/2025, parte integrante dos autos do processo, o qual demonstra a imprescindibilidade da contratação de serviços especializados de remoção e transporte de maquinários e equipamentos apreendidos em ações de fiscalização ambiental, como suporte às atividades institucionais da SEMA-MT.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados, sob demanda, de remoção e transporte de maquinários de porte médio e pesado, bem como equipamentos, implementos e acessórios, apreendidos em ações de fiscalização ambiental, em decorrência da prática de ilícitos ambientais, no âmbito do Estado de Mato Grosso.

4.2 Os serviços compreendem as atividades de remoção, carga, transporte e descarga dos bens apreendidos, desde os locais de apreensão até pátios, depósitos, núcleos urbanos, pontos de apoio ou outros locais indicados pela SEMA-MT, não havendo local fixo de execução, em razão da natureza dinâmica das operações.

4.3 A execução deverá ocorrer com utilização de frota adequada, equipamentos apropriados e mão de obra especializada, devidamente habilitada e regular junto aos órgãos competentes, assegurando o atendimento contínuo e imediato às demandas da fiscalização ambiental, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.





4.4. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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:

6.2. 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:

6.3. Economia de energia;

6.4 Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.5. Economia de água;

6.6. 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:

6.7 A empresa contratada deverá adotar boas práticas ambientais na execução dos serviços, incluindo a manutenção preventiva e corretiva regular da frota, com vistas à redução do consumo de combustível, à minimização da emissão de poluentes atmosféricos e de ruídos, bem como ao atendimento dos padrões ambientais e de segurança previstos na legislação vigente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





7.1. Prazo de execução:

7.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação realizada pelos fiscais de campo, por intermédio do fiscal do contrato, inclusive em finais de semana e feriados, quando a demanda assim o exigir, em razão da natureza contínua, emergencial e essencial dos serviços.

7.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda-feira a domingo, em regime de disponibilidade integral (24 horas por dia). Todavia, deverá ser observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, conforme orientações do fiscal do contrato, sem prejuízo do atendimento às demandas emergenciais, inclusive em sábados, domingos e feriado que será estipulado na ordem de serviço.

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

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

7.5. 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.

7.6. Local de execução.

7.7. A prestação dos serviços, incluído tudo o que for necessário para a operacionalização da execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, será realizada em todo o território do Estado de Mato Grosso, não havendo local fixo de execução, uma vez que os serviços ocorrerão conforme os locais de apreensão dos bens e os pontos de apoio, pátios, depósitos públicos, núcleos urbanos ou outros endereços indicados pela SEMA-MT, conforme orientação do fiscal do contrato no momento da solicitação.





7.8. Forma de execução.

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

7.9.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e sob demanda, conforme a necessidade das ações de fiscalização ambiental, sem periodicidade fixa, podendo ocorrer a qualquer dia e horário, inclusive em finais de semana e feriados, durante toda a vigência contratual.

7.9.3. A prestação dos serviços compreenderá a remoção e o transporte, sob demanda, de maquinários de porte médio e pesado, bem como equipamentos, implementos e acessórios apreendidos em ações de fiscalização ambiental, em decorrência da prática de ilícitos ambientais, no âmbito do Estado de Mato Grosso.

7.9.4. Identificação da necessidade de remoção e transporte de maquinários, equipamentos, implementos ou acessórios apreendidos durante as ações de fiscalização ambiental realizadas pelos fiscais da SEMA-MT;

7.9.5. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação direta dos fiscais de campo, por intermédio do fiscal do contrato, que informará à empresa contratada o local de apreensão, o tipo de bem a ser removido, o destino, o prazo para atendimento, a necessidade de disponibilização de veículo tipo prancha e demais informações necessárias à adequada execução.

7.9.6 Mobilização imediata, pela contratada, da frota, dos equipamentos e da equipe técnica compatíveis com o porte, o peso e as características do bem apreendido, observando o prazo máximo para início da execução estabelecido neste Termo de Referência;

7.9.7. Avaliação técnica do local da apreensão pelo fiscal designado, com a adoção das medidas necessárias para garantir a segurança da operação, podendo haver acompanhamento no local e, quando necessário, escolta durante o transporte, a critério da Administração;

7.9.8. Execução dos serviços de carga, remoção, transporte e descarga dos bens apreendidos, em conformidade com as normas técnicas, de segurança, de trânsito, ambientais e demais legislações vigentes, inclusive as exigências dos órgãos competentes;

7.9.9 Entrega do bem no local indicado pela SEMA-MT, permanecendo este sob a guarda e responsabilidade da contratada durante todo o transporte, que responderá





integralmente por eventuais danos, perdas ou sinistros, inclusive em caso de acidente rodoviário;

7.9.10. Na hipótese de ocorrência de acidente, pane ou qualquer outro evento que impeça a continuidade da execução do serviço, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, outro veículo, equipamento ou meio necessário para a conclusão do transporte, no menor prazo possível, sem que isso gere direito a pagamento adicional;

7.9.11. Elaboração, pela contratada, de checklist ou registro operacional da execução, contendo, no mínimo, a identificação do bem transportado, local de origem, destino, data da execução, percurso realizado e identificação do responsável pelo acionamento, devendo o documento ser apresentado à fiscalização para fins de controle, conferência, medição e pagamento;

7.9.12. Formalização administrativa da execução, ao final de cada período mensal, mediante Ordem de Fornecimento, com a conferência e validação das notas fiscais e dos documentos comprobatórios pelo fiscal do contrato, para fins de ateste e pagamento.

7.10. Métodos, rotinas e etapas de execução:

7.10.1. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.10.2. A prestação do serviço de remoção de maquinário terá início com a ABERTURA DE CHAMADO que constitui o acionamento da CONTRATADA através de contatos previamente fornecidos;

7.10.3. As equipes de fiscalização de campo depois de efetuar a apreensão do maquinário farão a solicitação com base no PROTOCOLO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO.

7.10.4. Após a apreensão do maquinário ou equipamento utilizado em infrações ambientais, a equipe de FISCAIS DE CAMPO deverá entrar em contato com algum dos SERVIDORES HABILITADOS A AUTORIZAR A REMOÇÃO.

7.10.5. Estes servidores serão responsáveis por efetuar a ABERTURA DE CHAMADO seguindo procedimento do PROTOCOLO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO, sendo necessária, para isso, a intermediação entre a CONTRATADA e as equipes de campo. Estes servidores serão relacionados e informados pela





CONTRATANTE à CONTRATADA.

7.10.6. A CONTRATADA deverá dispor de linha telefônica exclusiva para atendimento da CONTRATANTE, devendo disponibilizar outros meios de contato quando da indisponibilidade de chamada telefônica convencional, podendo ser através do aplicativo WHATSAPP;

7.10.7. A definição do veículo ou conjunto de veículos (tamanho e quantidade de eixos) necessários para a remoção do maquinário será definida pela CONTRATADA conforme informações repassadas pela EQUIPE DE FISCAIS DE CAMPO dos maquinários e equipamentos apreendidos. Ficando expressamente obrigatório a comunicação e justificativas, caso seja necessário, ao SERVIDOR HABILITADO A AUTORIZAR A REMOÇÃO ou ao FISCAL DE CONTRATO do veículo ou conjunto de veículos e a quantidade de eixos.

7.11. PROTOCOLO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO

7.11.1. Cabe aos FISCAIS DE CAMPO

- a) Efetuar a apreensão do maquinário ou equipamentos;
- b) Fazer o registro fotográfico (com coordenada geográfica);
- c) Avaliar, na medida do possível, se o maquinário ou equipamentos estão em condições de funcionamento e capacidade (força e tração) de subirem por meios próprios em caminhão prancha ou similar;
- d) Avaliar um possível local de carregamento do maquinário, considerando o acesso do caminhão que será utilizado para a remoção. Caso seja viável e tenha operador do maquinário, os mesmos poderão ser deslocados para um local que ofereça um espaço de logística adequado;
- e) Encaminhar a demanda para um SERVIDOR HABILITADO A AUTORIZAR A REMOÇÃO, previamente definido pela CONTRATANTE e responsável pela ABERTURA DE CHAMADO;
- f) Encaminhar fotos e descrição, mais precisa possível, do maquinário ou equipamentos e condições dos mesmos para auxiliar a tomada de decisão da possível remoção. Informando a quantidade e a especificação detalhada do maquinário ou equipamento a ser removido. Sempre que possível ou quando for difícil a definição de marca/modelo deverá ser informada às dimensões (largura x





comprimento x altura) do maquinário apreendido para que o veículo responsável pela remoção seja adequado ao serviço.

g) Deverá informar o núcleo urbano mais próximo e distância aproximada desse núcleo urbano até o local de apreensão. Sempre que possível deverá ser informado as condições da estrada de acesso ao local que se encontram os maquinários.

h) Definir um PONTO DE ENCONTRO entre os fiscais de campo e o caminhão encarregado da remoção dos maquinários, para que a equipe de campo efetue o acompanhamento e suporte necessário no processo de remoção do maquinário.

7.12. SERVIDORES HABILITADOS A AUTORIZAR A REMOÇÃO

7.12.1. São servidores da SEMA-MT que serão previamente definidos pela CONTRATANTE e encaminhados em uma relação formal através de Ofício ou Declaração assinada para a CONTRATADA, podendo ser encaminhado por e-mail institucional. Estes servidores estarão habilitados a efetuar a ABERTURA DE CHAMADO a receber a demanda dos FISCALIS DE CAMPO e entrar em contato direto com a CONTRATADA e definir a execução do serviço de remoção.

7.12.2. A CONTRATANTE reserva o direito de alterar ou atualizar essa relação de servidores, desde que previamente comunicado a CONTRATADA.

7.12.3. Cabe aos SERVIDORES HABILITADOS A AUTORIZAR A REMOÇÃO:

a) Receber a demanda dos FISCALIS DE CAMPO e entram em contato com CONTRATADA. Repassar as especificações do maquinário ou equipamento a ser removido. A CONTRATADA repassa, no menor tempo possível, a localização do caminhão ou conjunto de caminhões necessários para a remoção. A CONTRATADA deverá informar a quantidade de eixos do caminhão necessário para a prestação do serviço. Estas informações irão auxiliar na tomada da decisão de autorização ou não do início do processo de remoção. A CONTRATADA também deverá informar uma previsão de chegada do caminhão ao local de carregamento (prazo máximo).

b) Deverá informar a CONTRATADA o local de destino do maquinário a ser removido. Para tanto, poderá entrar em contato com a Coordenadoria de Bens e Produtos Retidos (CBPR) da SEMA-MT; Mediante as informações repassadas pela CONTRATADA, como: tempo para atendimento da demanda, condições de segurança da equipe de FISCALIS DE CAMPO permanecer no local na guarda do bem até a chegada do caminhão prancha, tempo hábil para finalizar a ação de





fiscalização, os FISCALIS DE CAMPO juntamente com o SERVIDOR responsável por comunicar a CONTRATADA de remoção, tomarão a decisão se prosseguem com a solicitação de remoção. Caso contrário o SERVIDOR responsável comunicará imediatamente a CONTRATADA de que não dará andamento a solicitação do serviço.

7.13. Cabe à CONTRATADA:

- a) A partir do momento da autorização do serviço de remoção de maquinário, conforme alinhamento prévio, onde a CONTRATADA informou a localização do caminhão ou conjunto de caminhões que serão utilizados para a remoção e tempo estimado para a chegada ao local da remoção, a CONTRATADA deverá comunicar os MOTORISTAS ou prestadores de serviço da necessidade do atendimento imediato do serviço de remoção de maquinário.
- b) Repassar o contato telefônico do MOTORISTA ou conjunto de motoristas ao responsável pela ABERTURA DO CHAMADO e autorização do serviço, que será repassado aos FISCALIS DE CAMPO.

7.14. MOTORISTAS E PRESTADORES DE SERVIÇO DA CONTRATADA

7.14.1. Cabe aos MOTORISTAS E PRESTADORES DE SERVIÇO DA CONTRATADA:

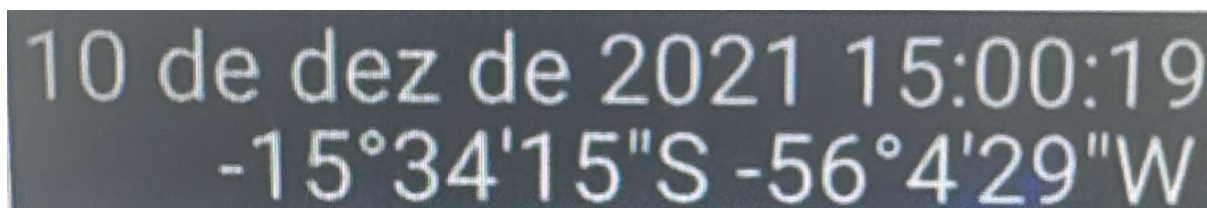
- a) Imediatamente após a comunicação da CONTRATADA da necessidade da execução do serviço de remoção, o motorista deverá fazer o registro fotográfico através de SMARTPHONE utilizando o Aplicativo TIMESTAMP CAMERA FREE disponível gratuitamente na play store (android) ou app store (apple).
- b) Deverá ser tirada obrigatoriamente uma fotografia georreferenciada (com coordenadas geográficas) do odômetro do caminhão de modo a ser possível a leitura através dessa fotografia de 4 (quatro) elementos:
- c) A numeração legível do odômetro (quilometragem);
- d) Coordenada geográfica no formato Graus ° minutos ' e segundos " conforme exemplo: -15°34'15"S -56°4'29"W,
- e) Hora (no formato 24 horas)





f) Data (dia, mês e ano). Também poderá ser solicitada, a critério do servidor responsável pela autorização do serviço, de outras fotografias georreferenciadas do caminhão utilizado na remoção.

g) Exemplo de fotografia tirada através do aplicativo TimesTamp Camera Free:



h) O **MOTORISTA** deverá manter contato com as equipes de **FISCAIS DE CAMPO**, fornecendo, sempre que possível, a localização atual e outras informações pertinentes ao serviço de remoção. É recomendado que no início do deslocamento, o motorista envie sua localização em tempo real pelo Aplicativo WhatsApp ao fiscal de campo;

i) Os **MOTORISTAS** deverão possuir conhecimento de funcionamento, operação, mecânica básica de maquinários, especialmente de tratores de esteira e de pneus. Os **MOTORISTAS** da **CONTRATADA** deverão possuir habilidades de condução de maquinários, uma vez que na ausência de operador no local da apreensão, estes deverão operar o maquinário garantindo o completo e seguro carregamento junto ao caminhão encarregado da remoção;

j) Após o carregamento do maquinário, o **MOTORISTA** deverá tirar fotografias georreferenciadas utilizando o Aplicativo **TIMESTAMP CAMERA FREE**. Deverá possuir fotografias legíveis do caminhão e do maquinário ou equipamentos carregados. Estas fotografias deverão ficar no arquivo da **CONTRATADA** para controle e deverão ser disponibilizadas quando solicitadas pela **CONTRATANTE**.

7.14.2. O **MOTORISTA** deverá exigir uma **CÓPIA do TERMO DE APREENSÃO** lavrado pelas equipes de **FISCAIS DE CAMPO** para efetuar o transporte do maquinário.

7.14.3. O **MOTORISTA** poderá, a critério da **CONTRATADA**, efetuar a confecção de um **CHEKLIST** ou outro de dispositivo de controle, onde constarão os detalhes e possíveis avarias ou características do maquinário transportado.





7.14.4. Os procedimentos aqui elencados aos **MOTORISTAS** e **prestadores de serviço** junto ao protocolo de remoção de maquinário são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não podendo ser alegado qualquer falha ou descumprimento de qualquer procedimento ou obrigação de responsabilidade de terceiros.

7.15. Restrição ao transporte de produtos e equipamentos;

7.15.1. Não será permitido o transporte de produtos perigosos, explosivos; inflamáveis, tóxicos, infectantes, radioativos ou corrosivos de origem química, biológica ou radiológica que apresentam um risco potencial à vida, à saúde e ao meio ambiente, em caso de vazamento. Nesses casos, conforme Art. 136 do Decreto Federal nº. 6.514/2008 o infrator deverá arcar com todos os custos das medidas necessárias que serão determinadas pelo Órgão Ambiental;

7.15.2. Não será permitido o transporte de armas de fogo ou munição;

7.15.3. Não será permitido o transporte de animais vivos ou mortos

7.16. Definição do município (Ponto de partida) do veículo para prestação do serviço;

7.16.1. A CONTRATADA deverá priorizar que a localização (ponto de partida) do veículo prestador do serviço esteja localizado nos municípios mais próximos do local de remoção dos maquinários ou equipamentos apreendidos;

7.17. CANCELAMENTO PELOS FISCAIS DE CAMPO DO SERVIÇO DE REMOÇÃO

7.17.1. Por motivos de força maior, ou imprevistos que venham a ocorrer pelas equipes de FISCAIS DE CAMPO responsáveis pela apreensão e seja necessário o CANCELAMENTO do serviço de remoção, estes deverão comunicar imediatamente o SERVIDOR HABILITADO responsável pela ABERTURA DO CHAMADO e, assim que possível, o MOTORISTA do caminhão.

7.17.2. O SERVIDOR HABILITADO responsável pela abertura do chamado deverá entrar em contato com a CONTRATADA assim que tomar ciência do fato. Após a ciência do cancelamento, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o





MOTORISTA e este assim que informado deverá efetuar o registro fotográfico utilizando o Aplicativo TIMESTAMP CAMERA FREE do odômetro do caminhão de modo a ser possível a leitura através dessa fotografia de 4 (quatro) elementos:

- 1) A numeração legível do odômetro (quilometragem);
- 2) Coordenada geográfica no formato Graus ° minutos ' e segundos " conforme exemplo: - 15°23'32"S -54°41'15"W,
- 3) Hora (no formato 24 horas);
- 4) Data.

7.17.3. Para cálculo de cobrança do serviço de remoção, será utilizada a diferença da quilometragem INICIAL (conforme foto georreferenciada) e quilometragem FINAL (conforme fotografia georreferenciada), sendo multiplicado este resultado por 02 (dois), ida e volta. Em relação a quilometragem FINAL, a CONTRATADA, assim que souber do cancelamento do serviço, deverá comunicar o MOTORISTA o mais breve possível, assim como as equipes de FISCAIS DE CAMPO. Poderá ser respeitada uma tolerância máxima de 02 (duas) horas após a comunicação da CONTRATADA, sendo esta tolerância destinada para o MOTORISTA entrar em área com cobertura de rede de celular (comunicação).

7.17.4. Os FISCAIS DE CAMPO deverão informar no FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO, detalhando os motivos do cancelamento e encaminhar ao SERVIDOR HABILITADO responsável pela abertura do chamado que enviará para a CONTRATADA, para fins de cobrança do deslocamento.

7.18. Remoção frustrada;

7.18.1. A REMOÇÃO FRUSTRADA ocorrerá quando não for possível a remoção do maquinário ou equipamentos por motivos externos à vontade ou iniciativa da CONTRATADA. O serviço de remoção ocorre em áreas de difícil acesso, com vias de acesso precárias, podendo o veículo transportador ficar atolado ou as vias de acesso não permitirem a trafegabilidade do mesmo. Destaca-se também que os maquinários e equipamentos podem apresentar problemas mecânicos ou panes de difícil solução, inviabilizando remoção.





7.18.2. Em casos de REMOÇÃO FRUSTRADA por motivos que independem da vontade da CONTRATADA, as equipes de FISCAIS DE CAMPO deverão preencher o FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO e especificar os motivos que justificaram a não realização do serviço de remoção (REMOÇÃO FRUSTRADA). No caso de REMOÇÃO FRUSTRADA em que a não remoção do maquinário ocorreu por motivos externos à vontade ou iniciativa da CONTRATADA, será assegurado o pagamento pelo serviço.

7.18.3. As equipes de FISCAIS DE CAMPO deverão comunicar o SERVIDOR HABILITADO responsável pela ABERTURA DO CHAMADO. O SERVIDOR HABILITADO responsável pela abertura do chamado deverá entrar em contato com a CONTRATADA para informar o fato. O MOTORISTA do veículo (CONTRATADA) que iria efetuar a remoção do maquinário, deverá efetuar o registro fotográfico utilizando o Aplicativo TIMESTAMP CAMERA FREE do odômetro do caminhão de modo a ser possível a leitura através dessa fotografia de 4 (quatro) elementos:

- 1) A numeração legível do odômetro (quilometragem);
- 2) Coordenada geográfica no formato Graus ° minutos ‘ e segundos “ conforme exemplo: - 15°23’32”S -54°41’15”W,
- 3) Hora (no formato 24 horas);
- 4) Data.

7.18.4. Para cálculo de cobrança do serviço de remoção, será utilizado a diferença da quilometragem INICIAL (conforme foto georeferenciada) e quilometragem FINAL (conforme foto georeferenciada), sendo multiplicado este resultado por 2 (ida e volta).

7.18.5. Os FISCAIS DE CAMPO deverão preencher o FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO, detalhando os motivos da frustração da remoção e entregar ao MOTORISTA da CONTRATADA, para fins de cobrança do deslocamento.

7.19. TEMPO MÁXIMO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.19.1. Após a autorização do início do serviço de remoção, será estipulado um prazo de referência máximo para a chegada do caminhão ou conjunto de caminhões até o PONTO DE ENCONTRO ou LOCAL DE CARREGAMENTO estabelecido entre





os FISCALIS DE CAMPO e os MOTORISTAS prestadores de serviço da CONTRATADA.

7.19.2. Este prazo deverá ter início (PONTO INICIAL) a partir do momento da obtenção da fotografia georreferenciada, tirada pelo MOTORISTA, do odômetro do caminhão (quilometragem inicial da prestação do serviço).

7.19.3. Este prazo deverá ser findado (PONTO FINAL) a partir da chegada do caminhão ou conjunto de caminhões no local definido com a equipe de FISCALIS DE CAMPO como ponto de encontro ou local de carregamento do maquinário. O tempo gasto para o processo de carregamento do maquinário ou equipamentos não poderá ser considerado, uma vez que este processo pode ter características específicas que devem demorar o tempo necessário para garantir a segurança e integridade física dos equipamentos e agentes envolvidos.

7.19.4. Tabela ilustrativa ABAIXO com o tempo máximo estipulado conforme a distância a partir do PONTO INICIAL E FINAL:

TABELA 02

QUILOMETRAGEM	TEMPO
200 KM	6 HORAS
500 KM	12 HORAS
1.000 KM	24 HORAS

7.19.5. Caso o prazo, conforme tabela 02, seja extrapolado pela CONTRATADA, os FISCALIS DE CAMPO deverão reunir as informações necessárias e elaborar um documento relatando o fato, com o maior número de detalhes e informações e repassar ao FISCAL DE CONTRATO que adotará as medidas cabíveis conforme estipulados em Edital e Contrato.

7.19.6. Caso ocorra atraso devido a problemas externos a vontade da CONTRATADA, como condições da estrada ou problemas mecânicos no caminhão, estes fatos deverão ser justificados pelo MOTORISTA prestador de serviço diretamente aos FISCALIS DE CAMPO.

7.19.7. Caso os FISCALIS DE CAMPO julguem que tais alegações não sejam plausíveis, estes deverão elaborar documento, e encaminhar ao FISCAL DE CONTRATO. Conforme exposto, caberá aos FISCALIS DE CAMPO, caso se sintam





prejudicados pela demora na prestação do serviço, a reunir informações e documentos que venham a servir de provas para uma possível penalização da CONTRATADA, assim como elaborar um documento por escrito, com relato mais detalhado possível do ocorrido.

7.19.8. Caso o prazo, conforme estipulado, se estenda acima do tolerável descrito acima a CONTRATADA poderá ser penalizada através de sanções administrativas conforme definido em Contrato ou neste Termo de Referência.

7.20. Tecnologias e procedimentos:

Serão utilizados veículos, equipamentos e tecnologias adequados ao transporte de cargas especiais e indivisíveis, devidamente licenciados e em conformidade com a legislação de trânsito, ambiental e de transporte vigente, inclusive quanto às exigências da ANTT, quando aplicável.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, veículos, ferramentas, insumos e infraestrutura necessários, em quantidades e qualidades compatíveis com as demandas decorrentes das ações fiscalização ambiental, promovendo sua substituição sempre que necessário.

a) A contratada deverá dispor de veículos adequados ao transporte de cargas especiais e indivisíveis, tais como caminhões tipo prancha, guinchos e outros equipamentos compatíveis com o porte, peso e características dos bens a serem removidos e transportados, bem como, abastecidos para o trajeto, devidamente licenciados e em conformidade com a legislação vigente.

b) Os veículos, equipamentos e demais meios utilizados na execução dos serviços deverão atender às normas técnicas, de segurança, de trânsito, ambientais e de transporte, inclusive às exigências dos órgãos competentes, em especial da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, quando aplicável.

c) A contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada e habilitada, incluindo motoristas e auxiliares, devidamente qualificados para a operação, carga, remoção, transporte e descarga dos bens apreendidos, observadas as exigências legais e normativas aplicáveis.





d) Todos os custos relacionados à mobilização, operação, manutenção, abastecimento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução dos serviços, estarão incluídos nos preços contratados, não sendo devidos pagamentos adicionais, salvo nas hipóteses expressamente previstas no instrumento contratual.

9. VISTORIA

9.1. É dispensável a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços sob demanda, com locais de execução variáveis e imprevisíveis, definidos no momento da solicitação dos serviços pelos fiscais de campo, por intermédio do fiscal do contrato, não sendo possível a realização de vistoria prévia em todos os pontos onde os serviços poderão ocorrer.

9.2. Ademais, os serviços de remoção e transporte de maquinários e equipamentos possuem procedimentos operacionais padronizados, amplamente praticados no mercado, sendo suficiente a descrição técnica constante deste Termo de Referência para a formulação das propostas, não havendo prejuízo à competitividade ou à adequada execução contratual.

9.3. A eventual necessidade de avaliação das condições do local de execução será realizada no momento da apreensão, pelo fiscal designado, conforme previsto no modelo de execução do objeto, sem que isso configure exigência de vistoria prévia para fins de participação no certame.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos e condições de início, conclusão e entrega dos serviços, encontram-se devidamente indicados nos itens 2, 4, 7 e 8 deste Termo de Referência.

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

10.3. Designação formal de fiscal e gestor do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação da correta execução dos serviços, bem como pela validação das Ordens de Serviço, medições, atestes e demais





providências administrativas pertinentes, nos termos da legislação vigente.

10.4. O acompanhamento da execução contratual será realizado de forma contínua, mediante análise dos registros operacionais, checklists, relatórios de execução, documentos fiscais e demais elementos necessários à aferição da adequada prestação dos serviços.

10.5. Eventuais ocorrências, inconformidades ou falhas na execução dos serviços deverão ser registradas pela fiscalização e comunicadas formalmente à contratada, para adoção das medidas corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato, quando for o caso.

10.6. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – Módulo Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, ou outro sistema que venha a substituí-lo.

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.

TABELA 03

FISCAL TÉCNICO TITULAR	FISCAL SUBSTITUTO
ORLANDO FRANCISCO FERRAZ SOARES	STEFANY LETICIA DOS REIS

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. **Gestor do Contrato:** Bruno Saturnino Nascimento, Matrícula 68547.

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. Fiscal Titular: Orlando Francisco Ferraz Soares, Matrícula 66869 e **Fiscal Substituta:** Stefany Letícia dos Reis, Matrícula 307691





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 anotará 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.

11.16. Além das disposições anteriores, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas específicas, compatíveis com a natureza do objeto:

11.16.1. Verificar a conformidade dos serviços executados com as solicitações realizadas e com os registros operacionais e checklists apresentados pela contratada;

11.16.2. Conferir as informações relativas à identificação dos bens transportados, local de origem, destino e demais dados necessários à correta medição dos serviços;

11.16.3. Validar a medição mensal dos serviços efetivamente executados, com base nos registros apresentados, para fins de ateste e pagamento;

11.16.4. Subsidiar o Gestor do Contrato com informações técnicas e administrativas necessárias à tomada de decisões relacionadas à execução contratual.





11.16.5 Formalização administrativa da execução , ao final de cada período mensal, mediante Ordem de Fornecimento, com a conferência e validação das notas fiscais e dos documentos comprobatórios pelo fiscal do contrato, para fins de ateste e pagamento.

11.16.6. Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo de pagamento, via SIGADOC, já instruído para a Coordenadoria Financeira da SEMA-MT para pagamento.

11.16.7. O Fiscal de Contrato possui até 10 (dez) dias úteis para analisar os documentos encaminhados pela CONTRATADA, podendo, caso seja necessário, nesse prazo encaminhar, via e-mail, pendências ou complementações para a CONTRATADA. As pendências ou complementações poderão ser encaminhadas por e-mail ou protocolo SIGADOC diretamente ao Fiscal de Contrato. Somente depois de sanada todas as possíveis pendências, será emitido aceite para pagamento.

11.16.8. O Fiscal de Contrato poderá solicitar medidas de controle adicionais, dentro do aceitável e passível de execução por parte da CONTRATADA, visando melhorar a transparência e controle dos serviços prestados.

11.16.9. A unidade de medida para cálculo de cobrança do serviço de remoção do maquinário será o quantitativo total de quilômetros rodados, considerando o tipo de veículo utilizado e o respectivo valor conforme proposta apresentada pela CONTRATADA no processo de licitação ou Contrato firmado entre as partes.

11.16.10. O cálculo de quilometragem que será utilizada para o pagamento dos serviços terá início (PONTO INICIAL) a partir do momento da obtenção da fotografia georreferenciada, tirada pelo MOTORISTA, do odômetro do caminhão (quilometragem inicial da prestação do serviço), conforme estipulado neste Contrato e terá fim (PONTO FINAL) quando efetuar o descarregamento do maquinário/equipamento apreendido ou retorno do caminhão ao ponto de partida (PONTO INICIAL), quando os bens apreendidos forem depositados em local diverso do local de partida do caminhão.

11.17. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Superintendência de Fiscalização-SUF da CONTRATANTE, com atribuições específicas;





11.18 A fiscalização de que trata este item não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

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

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

12.1.3. Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a correção e será feito novo recebimento provisório; Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 05 (cinco) dias, conforme modelos constantes nos Anexos do Contrato.

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

12.2.1.4. 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.

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

12.2.1.6. 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:

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

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 patrimonial líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.





13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista a necessidade 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, considerado 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, tendo em vista que os serviços de remoção e transporte de maquinários, equipamentos e implementos de médio e grande porte demandam experiência prévia, capacidade operacional, utilização de frota adequada e observância de normas técnicas, de segurança, de trânsito e ambientais, sendo indispensável assegurar que a contratada possua aptidão para executar o objeto de forma segura e eficiente.

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):

13.6.4. No caso de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo preferencialmente deverá conter firma reconhecida em





cartório, caso não seja reconhecida a firma em cartório, o pregoeiro reserva-se o direito de efetuar diligências para verificar a autenticidade do documento, e só depois exarar a decisão quanto a habilitação ou inabilitação.

13.6.5. O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável com firma reconhecida (quando emitido por pessoa jurídica de direito privado), bem como meios de contato (telefone, email, etc.) que possibilitem o Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

13.6.6. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo, ramo de atividades guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido, assim, como apresentar atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a) Por se tratar de um serviço de REMOÇÃO DE MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS apreendidos pela SEMA-MT e órgãos parceiros no Estado de Mato Grosso, a CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica e operacional de prestação do objeto contratado.

b) A CONTRATADA deverá ser do ramo de transporte de veículos pesados, poderá ser do ramo de gestão e administração de frotas de veículos pesados ou ainda do ramo de transporte rodoviário de carga.

13.6.7. Todas as empresas poderão apresentar propostas, mas somente serão contatados para negociação os que tiverem com as Certidões de Regularidade com as Fazendas Públicas Federal (Fiscal de Previdências) Estadual (do Estado da sede ou estabelecimento participante) e Municipal (do município da sede ou estabelecimento participante). Em caso de inabilitação pelo descumprimento do acima disposto, será convocado o segundo colocado para uma nova análise de documentação e possibilidade de Contratação.

13.6.8. 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.

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





13.6.10. Execução de serviços de transporte, remoção ou movimentação de bens, equipamentos ou cargas que demandem utilização de veículos e equipamentos compatíveis com cargas de médio ou grande porte;

13.6.11 . Execução dos serviços em conformidade com normas técnicas, de segurança e de trânsito aplicáveis à atividade.

13.6.12. Não será exigida experiência mínima em anos, sendo admitida a comprovação de capacidade técnica por meio da apresentação de um ou mais atestados, isolados ou somados, que evidenciem a aptidão da licitante para a execução do objeto, em observância aos princípios da razoabilidade e da competitividade.

13.6.13. 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.

13.6.14. 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.

13.6.15. 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).

13.6.16. Ser emitido por empresa q ue não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

13.6.17. 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.

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

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

13.6.20. Caso o Pregoeiro entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados





solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

13.6.21. 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.

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

13.6.23. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

13.6.24. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

13.6.25. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.6.26. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.6.27. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

13.6.28. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

13.6.29. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e





f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

13.6.30. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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. 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. O contratado deverá subcontratar ME e EPP e MEI, sob pena de rescisão contratual, o percentual mínimo de (5%) e máximo de 30% do valor total contratado, estando vedada a subrogação completa, a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que estejam participando da licitação ou que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

14.9.1. A subcontratação deverá seguir o procedimento delineado no art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/18.

14.9.2. Não será admitida a subcontratação das seguintes parcelas:

14.9.2.1. Não será permitido a transferência da responsabilidade integral da coordenação, supervisão e resultados finais da remoção.

14.9.3. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

14.9.3.1. microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

14.9.3.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.9.3.3. consórcio composto parcialmente por microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

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 esta opção permite a ampliação de competitividade.

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

17.4. O certame licitatório está dividido em 03 grupos, com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

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





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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 27101 - Secretaria de Estado de Meio Ambiente

Ação (PAOE): 4319 - realização de fiscalização ambiental

Categoria/Grupo de despesa: 3

Fonte de despesa: 17040000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.072

TABELA 04

FONTE	ANO	VALOR
2.759.0000	2026	R\$973.470,00 (Referente a 3 meses)
1.704.0000; 1.708.0000; 1.709.0000; 1.749.0000 e 1.759.0000 bem como suas superavitárias: 2.704.0000; 2.708.0000; 2.709.0000; 2.749.0000 e 2.759.0000	2027	R\$3.893.880,00





1.704.0000; 1.708.0000; 1.709.0000; 1.749.0000 e 1.759.0000 bem como suas superavitárias: 2.704.0000; 2.708.0000; 2.709.0000; 2.749.0000 e 2.759.0000	2028	R\$R\$3.893.880,00
1.704.0000; 1.708.0000; 1.709.0000; 1.749.0000 e 1.759.0000 bem como suas superavitárias: 2.704.0000; 2.708.0000; 2.709.0000; 2.749.0000 e 2.759.0000	2029	R\$3.893.880,00
1.704.0000; 1.708.0000; 1.709.0000; 1.749.0000 e 1.759.0000 bem como suas superavitárias: 2.704.0000; 2.708.0000; 2.709.0000; 2.749.0000 e 2.759.0000	2030	R\$3.893.880,00
1.704.0000; 1.708.0000; 1.709.0000; 1.749.0000 e 1.759.0000 bem como suas superavitárias: 2.704.0000; 2.708.0000; 2.709.0000; 2.749.0000 e 2.759.0000	2031	R\$2.920.410,00 (Referente a 9 meses)
TOTAL		R\$19.469.400,00

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 de garantia, 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.





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) através de Relatório Mensal de Acompanhamento , 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:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

20.2. 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:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

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





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

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

21.3.1. As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, com o CNPJ Nº 56.085.410/0001-37 e enviadas juntamente com os documentos necessários para pagamento, até o 10º (décimo) dia útil ao mês subsequente ao da prestação do serviço, 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 (INDICAR ÍNDICE A SER APLICADO, se houver setorial).

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 se m 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.

23.2. 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. 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.

25.2. 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.

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

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

25.10. 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.

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

25.12. 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.

25.13. 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.

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





25.15. 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.

25.16. 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.

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

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

25.19. 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.

25.20. 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.

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

25.22. 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.

25.23. 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.

25.24. 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.

25.25. 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.

25.26. 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.

25.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) 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.

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

25.29. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

25.29.1. Juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica a CONTRATADA deve fornecer os seguintes documentos das remoções executadas no período de cobrança:

25.29.2. TABELA DE CONTROLE GERAL RESUMIDA de controle impressa e assinada, onde deverá constar TODOS os chamados de serviços de remoção executados ou mesmo frustrados ou cancelados que ensejam cobrança do período conforme estipulado no Contrato. É imprescindível que esta tabela contenha, dentre outras informações os seguintes dados:

- a) Ordem geral das remoções;
- b) Data da solicitação do serviço;
- c) Placa do veículo utilizado na remoção;
- d) Nome do motorista;





- e) número de eixos do caminhão
- f) Quilometragem INICIAL conforme odômetro do caminhão;
- g) Quilometragem FINAL conforme odômetro do caminhão;
- h) Quilometragem TOTAL utilizada para a remoção;
- i) Valor cobrado por quilometro;
- j) Valor TOTAL cobrado pela remoção;
- k) Nome do servidor que autorizou o serviço;
- l) Município de saída do caminhão;
- m) Coordenada geográfica do LOCAL DE SAÍDA do caminhão (conforme fotografia georreferenciada estipulado em Contrato);
- n) Município de apreensão do maquinário;
- o) Coordenada geográfica do local de CARREGAMENTO do maquinário (conforme fotografia georreferenciada estipulado em Contrato);
- p) Local de destino do maquinário removido;
- q) Número do Termo de Apreensão. Caso seja utilizado mais de um veículo para parte do trajeto de remoção, tal informação deverá constar para auxiliar no controle do Fiscal de Contrato.

25.29.2.1. A CONTRATADA poderá tomar a iniciativa de prestar outras informações que julgue pertinente para a melhor transparência e controle do serviço prestado.

25.29.3. FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE REMOÇÃO DE MAQUINÁRIO – trata-se de um documento destinado ao preenchimento em campo pelos FISCAIS DE CAMPO responsáveis pela remoção do maquinário que deverá ser apresentado pela CONTRATADA para todas as remoções executadas no período de cobrança. Para cada caminhão utilizado no transporte deverá ser preenchido este DOCUMENTO. Não será aceito um ÚNICO documento para dois ou mais caminhões utilizados na remoção, mesmo que a remoção ocorra no mesmo local. Cada veículo transportador deverá possuir o seu DOCUMENTO pertinente ao maquinário removido. Este arquivo constitui o principal documento a ser utilizado pela CONTRATADA para a execução dos serviços de remoção e que a CONTRATANTE irá utilizar para CONTROLE e FISCALIZAÇÃO dos serviços de remoção realizados e o respectivo PAGAMENTO. O modelo deste documento encontra-se no Anexo II deste TR.





25.29.4. A CONTRATADA deverá encaminhar estes DOCUMENTOS ao fiscal de contrato estipulado em Diário Oficial do Estado. O envio destes documentos poderá ser realizado de forma digital por e-mail funcional do Fiscal de Contrato ou via protocolo SIGADOC (Sistema Estadual de Produção e Gestão de Documentos Digitais), disponível nas unidades da CONTRATANTE/SEMA-MT.

25.29.5. Fiscal de Contrato deverá encaminhar o processo de pagamento, via SIGADOC, já instruído para a Coordenadoria Financeira da SEMA-MT para pagamento.

25.29 .6. O Fiscal de Contrato possui até 10 (dez) dias úteis para analisar os documentos encaminhados pela CONTRATADA, podendo, caso seja necessário, nesse prazo encaminhar, via e-mail, pendências ou complementações para a CONTRATADA. As pendências ou complementações poderão ser encaminhadas por e-mail ou protocolo SIGADOC diretamente ao Fiscal de Contrato. Somente depois de sanada todas as possíveis pendências, será emitido aceite para pagamento.

25.29 .7. O Fiscal de Contrato poderá solicitar medidas de controle adicionais, dentro do aceitável e passível de execução por parte da CONTRATADA, visando melhorar a transparência e controle dos serviços prestados.

25.29.8. A unidade de medida para cálculo de cobrança do serviço de remoção do maquinário será o quantitativo total de quilômetros rodados, considerando o tipo de veículo utilizado e o respectivo valor conforme proposta apresentada pela CONTRATADA no processo de licitação ou Contrato firmado entre as partes.

25.29.9. O cálculo de quilometragem que será utilizada para o pagamento dos serviços terá início (PONTO INICIAL) a partir do momento da obtenção da fotografia georreferenciada, tirada pelo MOTORISTA, do odômetro do caminhão (quilometragem inicial da prestação do serviço), conforme estipulado neste Contrato e terá fim (PONTO FINAL) quando efetuar o descarregamento do maquinário/equipamento apreendido ou retorno do caminhão ao ponto de partida (PONTO INICIAL), quando os bens apreendidos forem depositados em local diverso do local de partida do caminhão.

25.30. Cabe à CONTRATADA a partir do momento da autorização do serviço de remoção de maquinário, conforme alinhamento prévio, onde a CONTRATADA informou a localização do caminhão ou conjunto de caminhões que serão utilizados





para a remoção e tempo estimado para a chegada ao local da remoção, a CONTRATADA deverá comunicar os MOTORISTAS ou prestadores de serviço da necessidade do atendimento imediato do serviço de remoção de maquinário.

25.31. A CONTRATADA deverá repassar o contato telefônico do MOTORISTA ou conjunto de motoristas ao responsável pela ABERTURA DO CHAMADO e autorização do serviço, que será repassado aos FISCAIS DE CAMPO.

25.32. 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.

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. O serviço ocorrerá em todo território de Mato Grosso, devendo o Contratante disponibilizar de local adequado para guarda dos maquinários e equipamentos apreendidos, proporcionando condições e facilidades que estejam ao seu alcance, para que a Contratada possas executar o objeto contratual de forma satisfatória.

26.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida.

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

26.6. 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.

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





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

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

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

27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. A contratação contará com garantia de execução, **tendo em vista a necessidade de resguardar a Administração quanto ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como mitigar riscos relacionados à eventual inexecução, inadimplemento ou prejuízos decorrentes da execução do objeto**, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual do contrato**, percentual considerado suficiente e proporcional à natureza e vulto da contratação.

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

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É permitida a subcontratação do objeto deste contrato até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, tendo em vista que, em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

28.2. A subcontratação obedecerá as condicionantes a seguir.

28.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder





perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

28.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

28.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

28.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

28.7. Será permitida a subcontratação dos serviços a seguir:

- a) Serviço de Guincho
- b) Mecânico em geral
- c) Borracheiro
- d) Tratores
- e) Eletricista

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

30. SANÇÕES

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





31. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

32. ANEXOS

32.1. IMR - Relatório Mensal de Acompanhamento

32.2. Formulário de solicitação de serviço de remoção

Cuiabá-MT, 28/07/2026.

Elaborado por:

Stefany Leticia dos Reis

Técnico Administrativo II

Coordenadoria de Bens e Produtos Retidos/SEMA-MT





De acordo:

Orlando Francisco Ferraz Soares

Coordenador

Coordenadoria de Bens e Produtos Retidos/SEMA-MT

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 094/2025 seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Juci Alves de Arruda Franco

Coordenadora

Coordenadoria Contábil

CCONT/GSAAS/SEMA-MT

Fatima Aparecida de Carvalho

Coordenadora

Coordenadoria de Orçamento e Convênios

COC/GSAAS/SEMA-MT

Waldemar Garcia Nunes Junior

Coordenador

Coordenadoria Financeira

CFIN/GSAAS/SEMA-MT

Valdinei Valério da Silva





Ordenador de Despesas
Secretario Adjunto de Administração sistêmica
GSAAS/SEMA-MT

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o Termo de Referência nº **084/CBPR/2025**, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá-MT, 28/07/2026.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretario Adjunto Executivo de Meio Ambiente
GSAE/SEMAMT

