



Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**Processo Administrativo nº INTERMAT-PRO-2026/04781**

**Termo de Referência nº 019/2026/INTERMAT**

**Órgão:** INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

**Número da Unidade Orçamentária:** 04304

**Unidade Administrativa Demandante:** 001

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** (emergencial) Contratação de serviço especializado no serviço de limpeza para atender o Instituto de Terras de Mato Grosso.

1.1.1 detalhamento dos itens

GRUPO/ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	1095385	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	1 POS	10	5.068,51	50.685,10
1.2	1095387	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	1 POS	1	4.954,65	4.954,65
1.3	1095390	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE CONTROLE DE FUNCIONÁRIO COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	1 POS	1	6.760,66	6.760,66
<p><b>VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL: R\$ 62.400,41 (SESSENTA E DOIS MIL QUATROCENTOS REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS)</b></p> <p><b>VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO: R\$ 748.804,92 (SETECENTOS E QUARENTA E OITO MIL OITOCENTOS E QUATRO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)</b></p>						

**1.2.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 748.804,92 (SETECENTOS E QUARENTA E OITO MIL OITOCENTOS E QUATRO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS), para a previsão de 12 meses.**

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

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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

**1.5.** O quantitativo a ser contratado foi dimensionado com base na necessidade atual de manutenção dos serviços de limpeza e conservação das dependências do Instituto de Terras de Mato Grosso – INTERMAT, considerando as áreas efetivamente atendidas pelo contrato vigente, o histórico de execução dos serviços, a quantidade de ambientes administrativos em funcionamento, a circulação diária de servidores, colaboradores e usuários, bem como a necessidade de garantir condições adequadas de higiene, salubridade e conservação patrimonial.

**1.6.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Os serviços de limpeza, conservação e higienização predial são amplamente ofertados por diversas empresas especializadas, possuindo métodos de execução, rotinas operacionais, materiais, equipamentos e parâmetros de qualidade amplamente conhecidos e padronizados no mercado, não demandando soluções inovadoras, tecnologia exclusiva ou elevado grau de complexidade técnica.

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

- ( X ) Despesa de Custeio  
( ) Capacitação  
( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

## **2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O serviço a ser contratado é contínuo, tendo em vista que sua interrupção compromete a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, salubridade, conservação patrimonial e segurança das instalações do Instituto de Terras de Mato Grosso – INTERMAT, afetando diretamente o desenvolvimento das atividades administrativas e o atendimento ao público.

**2.2.** O prazo de vigência desta contratação é de até 12 meses, não prorrogáveis, 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.** Em caso de disponibilidade de nova ata de registro de preços, ou procedimento licitatório com fim inferior ao prazo de vigência do contrato, este deve ser rescindido e substituído.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação é necessária para garantir a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização das instalações do Instituto de Terras de Mato Grosso – INTERMAT, assegurando condições adequadas de salubridade, higiene, segurança e conservação dos ambientes utilizados por servidores, colaboradores e cidadãos que utilizam os serviços prestados pelo órgão.

Os serviços de limpeza possuem caráter essencial e contínuo, sendo indispensáveis para o regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a prevenção de riscos à saúde dos usuários das instalações e a manutenção de ambiente adequado ao desempenho das funções públicas.

A necessidade da presente contratação decorre ainda da iminente descontinuidade dos serviços atualmente prestados, em razão das irregularidades verificadas na execução contratual vigente e da ausência de resposta da empresa contratada às notificações encaminhadas pela Administração,

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>



INTERMAT/PRO-2026/04781 - Página 359 - Documento digital disponível em <https://aquistacoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CV/MY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

**7.3.** Os serviços serão prestados, de segunda a sexta-feira, no horário diurno, respeitada a carga horária do posto.

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

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

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

**7.7. Local de execução.**

**7.8.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no Instituto de Terras de Mato Grosso no endereço abaixo : Rua Engenheiro Agrônomo Arnaldo Duarte Monteiro, s/n, Edifício Eng. José Morbeck, Centro Político - Cuiabá - MT, CEP 78049-065.

**7.9. Forma de execução.**

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

**7.10.1. Encarregado – CBO compatível: 4101-05**

**7.10.2.** Frequência sugerida: diária

**7.10.3.** Supervisionar a execução dos serviços realizados, relatando qualquer alteração na prestação dos serviços contratados;

**7.10.4.** Distribuir os serviços e, quando necessário, delegar funções;

**7.10.5.** Orientar o cumprimento de normas e ordens de serviços;

**7.10.6.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências dos Órgãos/Entidades, bem como administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada;

**7.10.7.** Criar/implantar/orientar a execução de rotinas;

**7.10.8.** Coordenar a conservação dos bens móveis e imóveis;

**7.10.9.** Manter informado o Fiscal do Contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;

**7.10.10.** Avaliar o desempenho da equipe e gerenciar a segurança no trabalho;

**7.10.11.** Providenciar substituto para suprir falta de empregados sob sua chefia, comunicando de imediato ao responsável o Fiscal do Contrato;

**7.10.12.** Fazer controle dos materiais;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



INTERMAT/DC/2026/14270  
HASH: 81e3c31b24c49ca0113859223813597a564fda1017e4a0ec370c7b6644ecb08c2. Documento digital disponível em <https://aguisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CV/MY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>



Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

- 7.10.13.** Fazer controle diário, semanal e mensal das requisições de materiais;
- 7.10.14.** Fazer levantamento e distribuição de material, junto aos empregados da empresa;
- 7.10.15.** Propor pedidos de materiais, semanalmente, necessário para uso diário, com acompanhamento do Fiscal responsável;
- 7.10.16.** Controlar a movimentação e frequência dos empregados;
- 7.10.17.** Zelar para que os postos contratados portem cartões de identificação (crachá) e, quando necessário equipamento de proteção individual e segurança do trabalho;
- 7.10.18.** Fiscalizar os serviços e equipamentos, zelando pela qualidade dos bens da execução do serviço;
- 7.10.19.** Zelar pela guarda, controle, e manutenção de bens de propriedade da contratada;
- 7.10.20.** Verificar o fardamento, conduta, horário de entrada e saída de todo o pessoal contratado, informando ao Fiscal do Contrato os casos de falta, atraso e indisciplina dos empregados à disposição da contratante;
- 7.10.21.** Tomar providências a fim de manter os empregados da prestadora de serviços sempre uniformizados e limpos;
- 7.10.22.** Executar outras atividades correlatas à função;
- 7.10.23. Servente de Limpeza – CBO compatível: 5143-20**
- 7.10.24.** Frequência sugerida: diária
- 7.10.25.** Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó em áreas carpetadas, quando houver, movendo o mobiliário (sempre que possível), aspirando/limpando também os cantos próximos às paredes;
- 7.10.26.** Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 7.10.27.** Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e objetos, tais como balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras, scanner, caixas de som), armários, quadros, ventiladores, estantes, extintores de incêndio, metais, janelas, vidros, paredes, divisórias, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades, etc;
- 7.10.28.** Limpar com saneantes todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado várias vezes ao dia, conforme necessidade) e outras áreas molhadas;
- 7.10.29.** Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e nos sanitários com refis desinfetantes, sempre que necessário;
- 7.10.30.** Retirar o lixo ao menos 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo contratante;
- 7.10.31.** Proceder a limpeza e esterilização do garrafão de água antes da sua colocação nos bebedouros;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

- 7.10.32.** Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização em todos os pisos das dependências;
- 7.10.33.** Lavar bacias, assentos, pias, bidês, lavatórios, mictórios, saboneteiras e depósito de lixo dos sanitários, com saneante domissanitário, devendo sempre proceder à secagem ao término da limpeza;
- 7.10.34.** Limpar ralos para evitar obstruções;
- 7.10.35.** Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
- 7.10.36.** Varrer pisos de cimento;
- 7.10.37.** Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995 e sempre que se fizer necessário;
- 7.10.38.** Limpar os vidros e espelhos, inclusive dos banheiros;
- 7.10.39.** Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo das passarelas, dos pátios, estacionamento, ruas internas e calçadas, e quando não houver jardineiro/auxiliar de jardinagem, retirar a folhagem das áreas verdes;
- 7.10.40.** Entregar ao encarregado da contratada os objetos eventualmente esquecidos por funcionários ou visitantes, para a devida devolução;
- 7.10.41.** Manter higienizado os dispensers de sabonete líquido e álcool em gel, assim como outros que houverem;
- 7.10.42.** Limpar corredores e escadas, procedendo a lavagem quando necessário;
- 7.10.43.** Limpar todos os coletores de lixo das áreas interna e externa, incluindo os existentes nos banheiros e gabinetes, assim como o recolhimento do lixo em saco plástico, sempre que necessário ou quando solicitado;
- 7.10.44.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 7.10.45.** Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário;
- 7.10.46.** Retirar manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas, pisos e áreas pintadas ou revestidas em fórmica, assim como capachos, tapetes e carpetes;
- 7.10.47.** Limpar ventiladores, esquadrias, divisórias, forros, paredes, rodapés, etc, sempre que necessário;
- 7.10.48.** Vasculhar as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;
- 7.10.49.** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 7.10.50.** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro de malha, enrolar, correr, etc.);
- 7.10.51.** Limpar o interior de elevadores (paredes de alumínio, corrimão, piso e espelho);
- 7.10.52.** Aspiração de pó dos estofados e cortinas/persianas;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

- 7.10.53.** Varrer e remover manchas de pisos, paredes e carpetes/tapetes, além de polir os pisos vitrificados ou pisos de madeira;
- 7.10.54.** Limpar/higienizar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;
- 7.10.55.** Limpar portas e maçanetas, ou quando houver necessidade;
- 7.10.56.** Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 7.10.57. Jardineiro – CBO compatível: 6220-10**
- 7.10.58.** Frequência sugerida: diária
- 7.10.59.** Irrigação dos jardins/plantas no período de estiagem;
- 7.10.60.** Rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
- 7.10.61.** Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado, inclusive procedendo com a varredura e retirada de folhas, flores, galhos secos, ervas daninhas arrancadas e qualquer outro tipo de detrito;
- 7.10.62.** Utilizar equipamentos de proteção individual;
- 7.10.63.** Manutenção do gramado/jardins e plantas no geral;
- 7.10.64.** Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- 7.10.65.** Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- 7.10.66.** Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário
- 7.10.67.** Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
- 7.10.68.** Controle de pragas e doenças;
- 7.10.69.** Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
- 7.10.70.** Substituição de mudas de plantas inadequadas, mortas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriada;
- 7.10.71.** Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- 7.10.72.** Descompactação do solo;
- 7.10.73.** Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
- 7.10.74.** Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, quando houver;
- 7.10.75.** Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.
- 7.10.76.** Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais ou destinadas à arborização;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

- 7.10.77. Construção e manutenção dos canteiros;
- 7.10.78. Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
- 7.10.79. Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- 7.10.80. Produzir mudas e cuidar da horta de plantas medicinais, quando houver;
- 7.10.81. Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- 7.10.82. Agregar periodicamente os adubos necessários ao processo de compostagem, quando houver;
- 7.10.83. Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- 7.10.84. Revolver todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando houver;
- 7.10.85. Roçar o mato, quando necessário, e dar destinação adequada as aparas produzidas;
- 7.10.86. Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem, quando houver;
- 7.10.87. Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário, removendo galhos no entorno dos jardins;
- 7.10.88. Ornamentação de jardins;
- 7.10.89. Afofamento do solo em vasos e jardineiras, quando necessário;
- 7.10.90. Capinação, quando necessário.
- 7.10.91. Auxiliar de Jardinagem – CBO compatível: 9922-25
- 7.10.92. Frequência sugerida: diária
- 7.10.93. Irrigar os jardins/gramados no período de estiagem;
- 7.10.94. Auxiliar na manutenção do gramado;
- 7.10.95. Retirar de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- 7.10.96. Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado, inclusive procedendo com a varredura e retirada de folhas, flores, galhos secos, ervas daninhas arrancadas e qualquer outro tipo de detrito;
- 7.10.97. Rastelar e recolher folhas caducas;
- 7.10.98. Limpar vasos com plantas ornamentais;
- 7.10.99. Auxiliar na manutenção dos canteiros;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

- 7.10.100.** Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- 7.10.101.** Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário
- 7.10.102.** Auxiliar na substituição de plantas mortas ou decedentes;
- 7.10.103.** Auxiliar no combate formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
- 7.10.104.** Auxiliar na substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decedentes por mudas novas das espécies apropriada;
- 7.10.105.** Colocar terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- 7.10.106.** Descompactação do solo;
- 7.10.107.** Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, quando houver;
- 7.10.108.** Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais ou destinadas à arborização;
- 7.10.109.** Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- 7.10.110.** Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- 7.10.111.** Revolver todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando houver;
- 7.10.112.** Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem;
- 7.10.113.** Realizar a roçagem e capinação do mato, quando necessário, dando destinação adequada as aparas produzidas;
- 7.10.114.** Auxiliar poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário.
- 7.10.115.** A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência será realizados no INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO.
- 7.11.** REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 7.12.** O contratado somente poderá designar para executar os serviços que são objeto desta contratação profissionais que preencham os seguintes requisitos:
- 7.13.** Para o perfil de **ENCARREGADO**, cujo CBO compatível é o **4101-05**, a qualificação mínima exigida para o profissional a ser contratado será:
- 7.14.** Ensino médio completo;
- 7.15.** Possuir, no mínimo, 18 anos de idade;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

- 7.16. Possuir experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses na função;
- 7.17. Facilidade de comunicação e aprendizagem.
- 7.18. Para perfil de **SERVENTE DE LIMPEZA**, cujo CBO compatível é o **5143-20**, a qualificação mínima exigida para o profissional a ser contratado será:
- 7.19. Ensino fundamental completo;
- 7.20. Possuir, no mínimo, 18 anos de idade.
- 7.21. Para perfil de **JARDINEIRO**, cujo CBO compatível é o **6220-10**, a qualificação mínima exigida para o profissional a ser contratado será:
- 7.22. Ensino fundamental completo;
- 7.23. Possuir, no mínimo, 18 anos de idade.

#### 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

#### 9. VISTORIA

- 9.1. A realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços não será obrigatória. Todavia, visando ao pleno conhecimento das condições e peculiaridades necessárias à adequada formulação da proposta e execução do objeto, fica assegurada aos interessados a possibilidade de realização de vistoria técnica.
- 9.2. A vistoria poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, mediante agendamento prévio junto ao Instituto de Terras de Mato Grosso – INTERMAT, durante o período de instrução da contratação emergencial.
- 9.3. Para a realização da vistoria, o representante da empresa deverá estar devidamente identificado e apresentar documento oficial de identificação, bem como documento que comprove sua vinculação ou representação da empresa interessada.
- 9.4. Após a realização da vistoria, poderá ser emitida declaração de que a empresa tomou conhecimento das condições locais para execução dos serviços, a qual poderá ser juntada aos documentos apresentados para fins de contratação.
- 9.5. A empresa que optar por não realizar a vistoria declara possuir pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, assumindo integral responsabilidade por sua proposta e pela execução dos serviços, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições existentes para pleitear alterações contratuais, acréscimos de custos ou quaisquer outras reivindicações.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>



INTERMAT/DC/2026/14270

HASH: 81e3c31b24c9ca011385922386391c564fda1017e4a0ec370c7b664decb08c2. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CV/MY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.



Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**10.1** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de recebimento, entrega estão indicados nos itens 7 (modelo de execução contratual), 8 (requisitos de formação dos profissionais para execução dos serviços), 9 (materiais a serem disponibilizados), 12 (fiscalização), 13 (critérios de medição para pagamento), 21 (instrumento de medição de resultados), 25 (preposto), 26 (obrigações da contratada), 27 (obrigações do contratante) deste termo de referência.

## 11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.8. Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preenchem 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.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

**11.9.** 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.** As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

**11.17.** O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**11.18.** A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.

**11.19.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**11.20.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

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

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

**11.23.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

**11.24.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

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

**11.27.** O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

**11.29.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARRROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>



INTERMATIC202614270  
HASH: 81e3c318a24c9ca01138597223813564fda1017e4a0ec370c7b6644dec08c2. Documento digital disponível em <https://aquisticoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CV/MY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.



Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

## 12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

### 12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

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

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

12.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 2 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 3 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 dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

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

**12.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

### 13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

**13.2.** A futura contratada 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 serviço contratado, 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 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 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.

**13.3.6.** 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.

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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

**13.3.8.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

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

**13.3.10.** 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 da futura contratada, 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 futura contratada, 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.

**13.5. Habilitação econômico-financeira:**

**13.5.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da futura contratada.

**13.5.2.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da futura contratada.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

**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;

**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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

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

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

**13.5.7.** Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**13.5.8.** Para os percentuais exigidos nos dois subitens anteriores, o servidor responsável pela instrução processual deve analisar e decidir considerando como “valor estimado da contratação” a proposta apresentada pela empresa selecionada.

**13.5.9.** Considerando o prazo de vigência dos contratos, se faz necessária a exigência de requisitos para qualificação econômico-financeira por ser uma medida que possibilita avaliar a real situação financeira da futura contratada, a fim de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas e a capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

**13.5.10.** A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica da futura contratada para cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, sendo demonstrada a partir da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, nos termos do inciso I, art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e inciso II, art. 134 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**13.5.11.** De forma geral, os indicadores de liquidez são dados que demonstram a capacidade que a empresa tem em realizar seus pagamentos, sendo que os índices de liquidez reflete a capacidade da futura contratada adimplir com as obrigações de curto prazo, enquanto a solvência avalia a capacidade de pagamento das dívidas de longo prazo. Vale ressaltar que o índice exigido é o mínimo usualmente estabelecido, sendo fixado em patamares que possibilitam demonstrar à Administração que a empresa poderá ter condições de adimplir com os seus compromissos financeiros sem comprometer a boa qualidade da execução do objeto.

**13.5.12.** No que tange a exigência do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro e a comprovação do Patrimônio Líquido, estes se fundamentam na exigência disposta na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG, a qual estabelece, no item 12 do anexo I, disposições específicas a serem exigidas pela Administração nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

**13.5.13.** Sendo assim, as exigências descritas neste Termo de Referência justificam-se por possibilitarem à Administração Pública aferir a capacidade econômico-financeira da empresa para cumprir satisfatoriamente as obrigações decorrentes da contratação emergencial, garantindo que a futura contratada possua condições de suportar os custos operacionais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais encargos inerentes à execução dos serviços. Considerando que a presente contratação visa assegurar a continuidade de serviço essencial e evitar prejuízos à Administração Pública decorrentes da descontinuidade dos serviços de limpeza e conservação, faz-se necessária a adoção de critérios mínimos de qualificação econômico-financeira, compatíveis com o objeto contratado e com os riscos envolvidos na execução contratual. Dessa forma, as exigências estabelecidas buscam resguardar o interesse público, reduzindo os riscos de inadimplemento contratual, paralisação dos serviços ou incapacidade financeira da contratada durante a vigência do ajuste, assegurando a adequada prestação dos serviços até a conclusão do procedimento destinado à contratação definitiva da solução.

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

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

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

**13.5.17.** As empresas constituídas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**13.5.18.** 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.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>



INTERMAT/DC/2026/14270  
HASH: 81e3c31b24c49ca011385f72386391a5e4fda1017e4a0ec370c7b664decb08c2. Documento digital disponível em <https://aquiscoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CV/MY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.



Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

**13.5.19.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela futura contratada.

**13.5.20.** A comprovação de Capital Corrente Líquido, Patrimônio Líquido e de inexistência de compromissos assumidos que impeçam a execução do objeto será aplicada sobre a metade do valor estimado da contratação, com o objetivo de ampliar a competitividade da contratação e possibilitar maior participação de empresas aptas..

**13.5.21.** Habilitação técnica:

**13.5.22.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica da futura contratada para executar o objeto contratual, destinado a comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços contratados.

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

**13.5.24.** Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove aptidão da futura contratada para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o serviço contratado, sendo experiência mínima de 2 (dois) anos na gestão de mão de obra.

**13.5.25.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de que os 2 (dois) anos sejam ininterruptos.

**13.5.26.** Deverá ser apresentado atestados que comprovem:

**13.5.27.** A comprovação da qualificação técnico-operacional requer da futura contratada o atendimento simultâneo dos requisitos de tempo de atuação e quantitativo compatível com os serviços contratados. Assim, caberá à futura contratada comprovar que executou contratos em quantitativo de postos de trabalho suficientes ao exigido, durante o período de tempo não inferior a 2 (dois) anos.

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

**13.5.29.** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão):

**13.5.30.** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o servidor responsável pela instrução processual possa valer-se para manter contato com os declarantes;

**13.5.31.** Referir-se a execução do serviços contratados 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;

**13.5.32.** No caso de emitido por empresa de iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

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

**13.5.34.** Caso o servidor responsável pela instrução processual (a) entenda necessário, a futura contratada 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 da contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligências;

**13.5.35.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação da capacidade de fornecimento dos serviços exigidos neste termo de referência.

**13.5.36.** Serão exigidas as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022

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

**14.1.** Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor 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.

**14.2.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública ano-calendário da contratação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**14.3.** Embora a atividade econômica de limpeza e conservação esteja entre as exceções previstas no art. 18, §5º-C da Lei Complementar nº 123/2006, a futura contratada não poderá se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional na proposta de preços e na execução contratual.

**14.4.** Diante disso, a futura contratada microempresa ou empresa de pequeno porte, optante pelo SIMPLES NACIONAL, deverá preencher sua planilha de custos e formação de preços conforme o regime tributário que irá optar no momento da execução contratual, se for o caso (lucro real ou lucro presumido), observando as informações contidas no item 18 deste termo de referência.

**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 contratação direta, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto.

**16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

**16.1.** Não será admitida nesta contratação a participação de Cooperativas, pois conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

envolvam a utilização de mão de obra.

**17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO**

17.1. Propostas:

17.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da situação emergencial devidamente caracterizada nos autos, adotando-se o critério de menor preço global.

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

17.4. As propostas apresentadas pelas empresas interessadas 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 serviço, constante da proposta, conforme exigências contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

17.5. Para elaboração da proposta de preços, a futura contratada utilizará o modelo de planilha de custos e formação de preços constante nos anexos III e IV, para cada categoria profissional do lote que for participar, resultando no valor mensal do posto de serviço.

17.6. Para elaboração da planilha de composição de custos dos postos pela futura contratada:

17.7. Deverá ser indicado na planilha de composição de custo e formação de preços a convenção, o acordo, o dissídio coletivo ou a sentença normativa que regem as categorias profissionais que executarão o serviço, bem como as respectivas datas bases e vigência.

17.8. Poderá ser utilizada outra Convenção Coletiva de Trabalho daquela utilizada como parâmetro para esta contratação, desde que possua, em sua abrangência, a categoria profissional e o respectivo local de prestação de serviço especificado neste termo de referência.

17.9. Os percentuais especificados nos módulos 2.1, 2.2, 3 e 4 do modelo da planilha de composição de custos deverão ser obrigatoriamente utilizados pela futura contratada. Tais percentuais não poderão ser alterados, exceto se a futura contratada comprovar através de documentação a legalidade da alteração desses índices, os quais serão analisados pontualmente para fins de classificação.

17.10. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.

17.11. Observar rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, observado os respectivos cargos.

17.12. Não deverão ser incluídos na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

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

**17.14.** Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não - cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

**17.15.** As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem constar os percentuais que representam a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros (DCTF) deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

**17.16.** Caso a futura contratada tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não - cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

**17.17.** A futura contratada deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária conforme item.

**17.18.** A futura contratada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar no momento da execução contratual, s e for o caso. Embora a atividade econômica de limpeza e conservação esteja entre as exceções previstas no § 5º - C do art. 18 da Lei Complementar 123/06, a futura contratada não poderá beneficiar - se da condição de optante do simples após a emissão de Notas Fiscais com valores superiores aos exigidos para o enquadramento.

**17.19.** Conforme disposto no §3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE, INCRA e Salário Educação).

**17.20.** O ônus tributário é da futura contratada. Se ela entender por bem não repassar os valores referentes aos tributos não previstos no Simples Nacional para o contrato e o seu preço continuar exequível, descabe, neste momento, à Administração fazer outro juízo de valor. A futura contratada não poderá, no futuro, solicitar reajuste, alegando ter-se equivocado na opção pelo regime tributário, tendo que suportar o ônus de sua proposta e a ela vincular-se até o fim do contrato, sob pena de responder pelas penalidades previstas no edital, bem como por perdas e danos (Acórdão nº 1307/2005 - 1ª Câmara - TCU).

**17.21.** Para o vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

**17.22.** Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no Submódulo 2.3, onde trata do "Auxílio Transporte", deverá ser previsto para todos os lotes o valor do vale transporte incidente no município de Cuiabá.

Termo de Referência - Serviços - Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>



INTERMAT/DC/2026/14270

HASH: 81e3c31b24c9ca011385922386391a5e4fda1017e4a0ec370c7b664decb08c2. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CV/MY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.



Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

**17.23.** No momento da efetiva contratação do serviço, o Órgão/Entidade Contratante deverá realizar a adequação do valor do posto de serviço de acordo com o valor do Vale Transporte do município onde será prestado o serviço, ou a sua exclusão, quando não disponível o serviço de transporte coletivo.

**17.24.** A relação de alíquota de ISSQN aplicada nos municípios do Estado está disponibilizada no Anexo V, contudo, a futura contratada deverão utilizar a maior alíquota aplicada no Estado que é de 5% (cinco por cento), para formular suas propostas e com isso atenderão princípio da isonomia entre os concorrentes.

**17.25.** A futura contratada deverá prever que no ato da assinatura do contrato, SERÃO necessários ajustes nas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS realizadas apresentadas no certame licitatório, a depender do município onde será prestado o serviço, considerando que poderá haver variação na alíquota de ISSQN, alterações no vale transporte e outros itens ofertados na licitação, que dependem do município onde será prestado o serviço, sendo vedado que tais ajustes superem o valor ofertado e adjudicado;

**17.26.** Para esta licitação, a SEPLAG utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho MT000097/2023 do SEEAC/MT-SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO ESTADO DE MATO GROSSO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

**17.27.** Não há previsão de horas extras para as categorias previstas neste termo de referência.

**17.28.** Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste termo de referência.

**17.29.** Após o encerramento da etapa de lances, a futura contratada melhor classificada deverá apresentar Planilha de custos e formação de preços e Planilha de demonstrativo de custos dos insumos (anexo III e IV) realinhadas para cada categoria profissional, de acordo com o instrumento coletivo utilizado, para análise e verificações.

**17.30.** As planilhas serão apresentadas em arquivo digital único, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação efetuada pelo servidor responsável pela instrução processual .

**17.31.** Considerando as jornadas de trabalho estabelecidas neste termo de referência, conforme anexo III (Planilha de custos), caso a proposta da futura contratada apresente injustificadamente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o servidor responsável pela instrução processual fixará prazo para ajuste da proposta.

**17.32.** Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando apresentarem incorreções na composição de preços que possam ser saneados ou sejam passíveis de ajustes, sem necessidade de majoração do preço ofertado quando da da apresentação da proposta realinhada, e desde que se comprove que este é o suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

**17.33.** Será desclassificada a proposta que majore o preço global ofertado.

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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>



INTERMATIC 202614270  
HASH: 81e3c31b24c9ca011385972386391a5e4fda1017e4a0ec370c7b664decb08c2. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CV/MY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.



**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

**17.35.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, em conformidade com o art. 59, §2º da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os procedimentos elencados no item 10.3, anexo I da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.

**17.36.** Qualquer interessado poderá requerer que se realize diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentam o pedido.

**17.37.** O não atendimento à solicitação do servidor responsável pela instrução processual no prazo fixado ou a recusa implica na desclassificação da proposta. Da mesma forma, será desclassificado a futura contratada que não corrigir ou não justificar as eventuais falhas apontadas pelo servidor responsável pela instrução processual .

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 04304

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 04

Fonte de despesa: 250100

Elemento de Despesa:37

## **19. GARANTIA DO SERVIÇO**

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

## **20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**20.1.** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

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

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

**20.5.** 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:

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

- 20.6.** os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 20.7.** os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 20.8.** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 20.9.** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 20.10.** o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 20.11.** a satisfação do público usuário.

**21. PAGAMENTO**

- 21.6.** Não haverá pagamento antecipado.
- 21.7.** 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.
- 21.8.** As operações de vendas destinadas ao 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 <https://www.sefaz.mt.gov.br/portal/nfe/>.
- 21.9.** 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.
- 21.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 21.11.** 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".
- 21.12.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 21.13.** 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;
- 21.14.** 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;
- 21.15.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade é relativa ao contratado;
- 21.16.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 21.17.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

- 21.18.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 21.19.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 21.20.** 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.
- 21.21.** 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;
- 21.22.** 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;
- 21.23.** 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 serviços prestados.
- 21.24.** 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.
- 21.25.** 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 correr a partir da respectiva data de regularização.
- 21.26.** 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.
- 21.27.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 21.28.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

## 22. REAJUSTE

- 22.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525, de 2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.
- 22.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

- 22.3.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços de até 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei n.º 14.133/2021.
- 22.4.** Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:
- 22.5.** O item "AVISO PRÉVIO TRABALHADO", do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.
- 22.6.** O item "SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS", do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato DEVERÁ ser provisionado o percentual de 1,62%.
- 22.7.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:
- 22.8.** Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 22.9.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.
- 22.10.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 22.11.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 22.12.** O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.
- 22.13.** O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 22.14.** A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 22.15.** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 22.16.** as particularidades do contrato em vigência;
- 22.17.** a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- 22.18.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 22.19.** a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

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

**22.21.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual 1.525/2022. 23.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.34.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

**22.37.** O contratado para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei n.º 14.133/2021.

### **23. CONTRATO**

**23.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 3 dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

**23.1.2.** No ato da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar:

**23.1.3.** PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequada à variação de ISSQN, vale transporte e outros relacionados ao município no qual será alocado o posto de trabalho a ser contratado, quando for o caso, contudo estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

**23.1.4.** Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da futura contratada;

**23.1.5.** Preposto, nos termos do item 25 deste termo de referência;

**23.1.6.** Em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, a contratada deverá providenciar, quando necessário, a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (mínimo, médio ou máximo), nos termos da Convenção Coletiva da categoria, bem como a atividade constar como insalubre na relação descrita na NR15 do Ministério do Trabalho, conforme art. 192 da CLT, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionada à realização da referida perícia.

**23.1.7.** Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-la a todos os empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços considerados insalubres desde o início de sua execução. 24.3.2. Os adicionais constantes no item anterior ensejará direito à revisão de preços, na forma do art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei n° 14.133/2021.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>



INTERMAT/PRO-2026/04781  
HASH: 81e3c31b24c9ca011385922386391a564fda1017e4a0ec370c7b664decb08c2. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CV/MY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.



**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

**24. PREPOSTO**

- 24.1.** O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 24.2.** 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.
- 24.3.** Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao contratante.
- 24.4.** O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial, quando for convocado pela fiscalização.
- 24.5.** 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.
- 24.6.** O contratado providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande (MT), durante o período de vigência do Contrato, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado ao contratante.
- 24.7.** O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.
- 24.8.** O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.
- 24.9.** As comunicações entre o contratante e o contratado, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 24.10.** 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.
- 24.11.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 24.12.** 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.
- 24.13.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 24.14.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 24.15.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição da contratante;

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>



INTERMAT-PRO-2026/04781 - Página 388 - Documento digital disponível em <https://aquistacoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CVIMY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.



**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

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

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

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

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

**24.20.** 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;

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

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

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

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

## **25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**25.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 3 dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

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

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

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

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

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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

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

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

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

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

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

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

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

**25.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

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

**25.19.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

## 26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

**26.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

Termo de Referência – Serviços – Lei n.º 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





**Governo de Mato Grosso**  
**INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO**

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

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

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

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

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

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

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

## **27. GARANTIA CONTRATUAL**

**27.1.** A contratação conta com garantia de execução, porque visa assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas no contrato, 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.

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

## **28. SUBCONTRATAÇÃO**

**28.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que o objeto a ser licitado não comporta execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração de atividades, o que não é o caso.

## **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.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>





Governo de Mato Grosso  
INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO

- 31.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 31.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- 31.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 31.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 31.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 31.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 31.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 31.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

Cuiabá, Junho de 2026

Elaborado por:

Karinny Arielle Amorim do Couto  
Coordenadora administrativa

De acordo:

Marcianne C. Quixabeira dos Santos Rosa  
Diretora de administração sistêmica

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

**1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:**

amos e aprovamos o Termo de Referência nº 019/2026/INTERMAT, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

**AUTORIZAÇÃO:**

ado e aprovado o Termo de Referência nº 019/2026/INTERMAT, **AUTORIZO** a realização do presente procedimento de contratação direta, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá, junho de 2026

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS  
PRESIDENTE  
INTERMAT

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21  
Atualização: março/2023



INTERMAT/IC202614270  
HASH: 81e3c318a24c9ca011389e223816391a5e4fda1017e4a0ec370c7b6644decb08c2. Documento digital disponível em <https://aguisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/CV/MY-86DN-PTP6-KMLD>. Juntado em 10/06/2026 09:34:20 por KARINNY COUTO.



Assinado com senha por KARINNY ARIELLE AMORIM DO COUTO - COORDENADOR / CA - 09/06/2026 às 14:48:26,  
MARCIANNE CRISTINNE QUIXABEIRA DOS SANTOS ROSA - DIR ADM SISTEMICA / DAS - 09/06/2026 às 16:10:27 e  
FRANCISCO SERAFIM DE BARROS - PRESIDENTE AUTARQUIA / PRES - 09/06/2026 às 17:02:44.  
Documento Nº: 37700951-3907 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=37700951-3907>