

TERMO DE REFERÊNCIA– Lei n.º 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SINFRA-PRO-2024/16935-V01

Termo de Referência nº N.º. 003/2025/SUDEM/SALOC/SINFRA

Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA

Número da Unidade Orçamentária: 25.101 - Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística

Unidade Administrativa Demandante: Superintendência de Desenvolvimento de Modais/ Secretaria Adjunto de Logística e Concessões

Estudo Técnico Preliminar nº ETP N.º 003/2025/SUDEM/SALOC/SINFRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de realização de serviços comuns de engenharia para adaptação das instalações elétricas do Terminal de Passageiros do Aeroporto de Cáceres/MT, visando à implementação de um sistema de climatização eficiente e seguro, conforme projeto elétrico, conforme detalhamento no ANEXO I.
- 1.2.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 71.910,97 (setenta e um mil, novecentos e dez reais de noventa e sete centavos)**.
- 1.3.** Os custos estimados foram determinados conforme PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PROJETO EXECUTIVO, conforme Boletim SINAPI / SETEMBRO 2024.
- 1.4.** O quantitativo a ser contratado foi dimensionado conforme o projeto executivo.
- 1.5.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões: Considerando que a contratação pretendida refere-se a serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação do Terminal de passageiros de Cáceres, com preservação das características original do imóvel, é caracterizado um serviço de engenharia comum, nos termos da alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º da Lei de Licitações, vejamos:
 - a) Padronização:** Serviços de adequação elétrica geralmente seguem normas técnicas reconhecidas, como a **NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão)**, facilitando a descrição objetiva no edital. Além dos materiais e métodos utilizados (como troca de cabeamento, instalação de disjuntores e adequação de painéis elétricos) são amplamente conhecidos e comercializados no mercado.



- b) **Possibilidade de Descrição Objetiva:** As especificações do serviço podem ser detalhadas em um projeto elétrico, incluindo tipo de fiação, potência, normas aplicáveis, padrões de instalação e segurança, o que reduz a subjetividade na execução do contrato.
- c) **Ausência de Complexidade Técnica Elevada:** Apesar de exigir conhecimento técnico, serviços como troca de painéis, aumento de carga elétrica e instalação de dispositivos de proteção não envolvem inovação ou customização complexa. Deste modo, a execução pode ser feita por qualquer empresa ou profissional qualificado no setor, sem necessidade de desenvolvimento específico para cada caso.
- d) **Viabilidade da Dispensa de Licitação:** Considerando que o processo licitatório anterior (Pregão Eletrônico) restou **fracassado**, sem êxito na seleção de fornecedor, e que **todas as condições inicialmente estabelecidas serão mantidas**, é juridicamente viável a **contratação direta**, com fundamento no **art. 75, inciso III, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021**. Essa medida assegura a continuidade do atendimento ao interesse público, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e legalidade.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O serviço a ser contratado é por escopo tendo em vista que há um **objetivo final claramente definido**, possui **um conjunto específico de entregas**. Assim, a adequação elétrica é uma **ação pontual** para resolver uma necessidade específica dentro de um período delimitado, sem caracterizar uma atividade permanente. Deste modo, define-se um prazo de execução, considerando a complexidade do escopo e o tempo necessário para execução dos serviços. Deste modo o serviço não demanda continuidade após concluído.
- 2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 06(seis) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.
- 2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21/21.
- 2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA



- 5.1.** A contratação do fornecedor será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso III, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o fracasso de procedimento licitatório anterior, com a manutenção de todas as condições originalmente previstas no edital.
- 5.2.** A adoção da contratação direta justifica-se pelo fato de que o serviço a ser contratado permanece classificado como comum, conforme o item 1.5 deste Termo de Referência, e pode ser plenamente especificado em termos de desempenho e qualidade, não havendo necessidade de alterar as condições anteriormente estabelecidas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

- 6.1.1.** Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- 6.1.1.1.** Economia de energia;
 - 6.1.1.2.** Economia em materiais plásticos descartáveis;
 - 6.1.1.3.** Economia de água; e
 - 6.1.1.4.** Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.
 - 6.1.1.5.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 6.1.1.5.1.** Eficiência energética: Priorizar a aquisição de bens e serviços que promovam o uso racional de energia, com preferência para equipamentos e sistemas que possuam maior eficiência energética, como aqueles com selo Procel ou equivalente.
 - 6.1.1.5.2.** Uso racional de recursos hídricos: Adotar critérios que incentivem a redução do consumo de água, priorizando equipamentos e tecnologias que promovam o reuso e a economia de água.
 - 6.1.1.5.3.** Gestão de resíduos: Preferir produtos e serviços que minimizem a geração de resíduos, promovam a reciclagem e utilizem materiais reciclados ou reutilizados em sua composição.
 - 6.1.1.5.4.** Materiais sustentáveis: Priorizar a aquisição de materiais de origem renovável, reciclados ou que tenham menor impacto ambiental em seu ciclo de vida, como madeira certificada, produtos biodegradáveis ou de baixa toxicidade.



6.1.1.5.5. Redução de emissões de gases de efeito estufa: Preferir bens e serviços que contribuam para a redução de emissões de poluentes e gases de efeito estufa, como veículos menos poluentes, combustíveis renováveis e tecnologias limpas.

6.1.1.5.6. Responsabilidade social: Considerar critérios que valorizem práticas socialmente responsáveis, como a inclusão de mão de obra local, o respeito aos direitos trabalhistas e a promoção da diversidade e inclusão.

6.1.1.5.7. Durabilidade e qualidade: Priorizar produtos duráveis, de alta qualidade e que exijam menor manutenção, reduzindo o impacto ambiental associado à substituição frequente.

6.1.1.5.8. Inovação sustentável: Incentivar a adoção de tecnologias e soluções inovadoras que promovam a sustentabilidade e contribuam para o desenvolvimento sustentável.

6.1.1.5.9. Comunicação e conscientização: Promover ações de conscientização e capacitação dos envolvidos no processo de contratação e execução dos contratos, visando a adoção de práticas sustentáveis.

6.1.2. Na presente contratação não foi realizada a indicação de marca (s), característica(s) ou modelo(s) específicos, tampouco vedação de utilização de marca/produto.

6.1.3. Na presente contratação não será exigida amostra e/ou prova de conceito.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução: O prazo de execução dos serviços será de 2 meses, com início em até 05 (cinco) dias a partir do recebimento da ordem de serviço, na forma que se segue:

7.2. Local de execução: A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s): Carrapatinho, Cáceres - MT, 78200-000, coordenadas: LATITUDE 16° 2' 27" LONGITUDE 57° 37' 60".

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

a) Serviços Preliminares:

- Levantamento e análise detalhada das instalações elétricas que irão alimentar os equipamentos de climatização.
- Estudo do impacto das cargas no transformador existente e nos circuitos elétricos.

b) Adequação das Instalações Elétricas:



- Instalação de quadro de distribuição dedicado ao sistema de climatização.
- Instalação dos novos circuitos, com seus devidos eletrodutos/eletrocalhas para adequação à demanda do sistema de climatização.
- Instalação de tomadas específicas conforme a potência do equipamento.
- Interligação do sistema de climatização ao sistema elétrico existente, com ajustes necessários.

c) **Serviços Complementares:**

- Instalação de tubulação para drenagem do condensado.
- Verificação de inclinação dos dutos de drenagem para evitar refluxo de água.

d) **Testes e Ajustes Finais:**

- Comissionamento do sistema implantado, verificando seu funcionamento e ajustes conforme as especificações do projeto.
- Teste de vazamentos.
- Realização de testes de funcionamento dos sistemas de climatização e da infraestrutura elétrica.
- Posicionamento e fixação das unidades nos locais planejados.
- Fixação dos suportes e bases.

e) **Entrega dos serviços e Garantia:**

- Elaboração de relatório final com todas as medições e testes realizados.
- A CONTRATADA deverá dar garantia contratual dos serviços pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos serviços.

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. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que o executor precisa



ter ciência das condições atuais do sistema elétrico atual e predial do Terminal de Passageiros do Aeroporto.

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

9.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, até 02 (dois) dias úteis antes da realização do certame licitatório, serão disponibilizadas datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

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

9.4.1. Para realização de vistoria, deverá ser solicitado o agendamento mediante e-mail sudem@sinfra.mt.gov.br, com o título VISTORIA TPS CÁCERES, com três propostas de dia/período de disponibilidade.

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

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

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

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

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

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

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 11, 12, 23, 25 e 26 deste termo de referência.

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

10.1.1.1. Designação de fiscal e substituto a fim do acompanhamento da execução e recebimento dos serviços, a fim de constatar a fiel execução dos serviços.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas



avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 11.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 11.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.5.** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 11.6.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 11.6.1. 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:
- 11.6.1.1.** 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.
- 11.6.1.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 11.6.2. Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 11.6.2.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 11.6.2.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto 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;
- 11.7.** 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.
- 11.8.** 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.

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

11.10. 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.

11.11. 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.

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

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1.2. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de 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. O prazo máximo para o recebimento provisório pela administração pública é de 120 (cento e vinte) dias, conforme disposto no Decreto nº 15.525 de Mato Grosso e legislação aplicável.

12.1.3. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

12.1.4. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05(cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.2. 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.

12.2.1. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.2.2. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 90(noventa) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor** designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.2.2.1. 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.



- 12.2.2.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 12.2.2.3.** Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1.** A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 13.2.** A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.
- 13.2.1. Habilitação jurídica:**
- 13.2.2.** 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.
- 13.2.3.** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.
- 13.2.4.** 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.
- 13.2.5.** 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.
- 13.2.6.** No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 13.2.7.** 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.
- 13.2.8.** 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.
- 13.2.9.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 13.2.10.** Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 13.2.11.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 13.2.12.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 13.3.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.3.1. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**
- 13.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 13.3.3.** 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.
- 13.3.4.** 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.
- 13.3.5.** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 13.3.6.** 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.
- 13.3.7.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 13.3.8.** Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 13.3.9.** 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.
- 13.3.10.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 13.3.11.** No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de



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

13.4. Habilitação econômico-financeira:

- 13.4.1.** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 13.4.2.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.
- 13.4.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;
- 13.4.4.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

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



- 13.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 1 (um) % do valor total estimado da contratação.
- 13.5.1.** A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista ao atendimento ao art. 69 da Lei de Licitações.
- 13.5.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 13.5.3.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 13.5.4.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 13.5.5.** A exigência de qualificação econômico-financeira visa garantir que a empresa licitante possua capacidade financeira para cumprir o contrato, prevenindo inadimplências e garantindo a continuidade da prestação dos serviços. Além de atender ao art. 69 da Lei de Licitações, essa exigência protege a Administração contra riscos e promove a participação de empresas economicamente lucrativas, garantindo a eficiência e segurança
- 13.6. Habilitação técnica:**
- 13.7.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:
- 13.8.** O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 13.9.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade
- 13.10.** O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):
- 13.10.1.** Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente
- 13.10.2.** Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



- 13.10.3.** O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de execução, com bom desempenho, de serviços elétricos de baixa tensão, compatível ou superior às especificadas no objeto desta contratado. O atestado deve ser emitido pela entidade contratante e conter uma descrição detalhada dos serviços realizados.
- 13.10.4.** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.
- 13.10.5.** Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).
- 13.10.6.** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 13.10.7.** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
- 13.10.8.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 13.10.9.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 13.11.** O licitante deverá apresentar Relação de equipe técnica mínima com 01 engenheiro eletricista;
- 13.12.** O profissional deverá comprovar registro no - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.
- 13.13.** Comprovação de que possui em seu quadro técnico 01 (um) profissional com formação e capacidade técnica para assumir a responsabilidade técnica pela atestação de que os serviços foram projetados, executados e fornecidos conforme normas técnicas específicas, devendo ser comprovado o vínculo profissional mediante um dos seguintes documentos:
- a) Cópia de carteira de trabalho (CTPS), em que conste a empresa licitante na condição de contratante;
 - b) Cópia de Contrato de Trabalho
 - c) Declaração de intenção de contratação quando da ordem de início do contrato;
 - d) Ficha de registro de Empregados, contendo o registro do Ministério do Trabalho, devidamente acompanhadas da Certidão de Registro e Quitação expedida pelo CREA, onde conste o(s) profissional(is) como responsável(is) técnico(s) pela referida empresa licitante;
 - e) Cópia do Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado no órgão competente, no caso responsável técnico ser o proprietário ou sócio da empresa licitante.



- 13.13.1.** Parágrafo Único: Para fins de habilitação na fase licitatória, será exigida apenas a indicação do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços. A comprovação do vínculo formal com a empresa será exigida exclusivamente da empresa adjudicatária no momento da assinatura do contrato.
- 13.14.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 13.15.** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 13.16.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.
- 13.17.** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 13.18.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 13.18.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 13.18.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 13.18.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 13.18.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 13.18.5.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 13.18.6.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 13.18.7.** A exigência de habilitação técnica garante que a empresa licitante possua experiência e capacidade para executar o objeto contratual com qualidade e eficiência. Essa medida visa



reduzir riscos de inexecução, garantir a prestação adequada de serviços ou de bens e garantir a escolha de fornecedores, em conformidade com os princípios da Administração Pública, especialmente os de eficiência, isonomia e competitividade, garantindo contratações seguras e vantajosas.

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 Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de bens de natureza indivisível e/ou a divisão de cotas traria prejuízos para o conjunto do objeto, 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. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação com ampla concorrência entre fornecedores, em razão de duas tentativas anteriores de Pregão Eletrônico que restaram desertas. Considerando a ausência de propostas válidas e visando ampliar a competitividade, a contratação será aberta a todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, buscando garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

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

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, pois poderá ampliar a competição no certame.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será contratado por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso III, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021, em razão do fracasso de processo licitatório anterior, devidamente instruído nos autos, mantidas todas as condições preestabelecidas no edital original.

17.2. A contratação será formalizada pelo regime de **empreitada por preço global**, conforme previsto no inciso I do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, que permite mensuração prévia precisa dos custos e etapas dos serviços.



17.3. O valor contratado deverá ser compatível com os valores praticados no mercado, observado o limite do valor estimado pela Administração, com base nas cotações que instruem este processo.

17.4. A proposta da contratada deverá conter os seguintes elementos, conforme exigido originalmente no certame licitatório:

- a. CNPJ/MF, endereço completo, telefone, e-mail, número da conta corrente, agência e banco, com assinatura do representante legal;
- b. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos;
- c. Quadro resumo de preços;
- d. Planilha de preços unitários e total por item de serviço;
- e. Planilha de composições unitárias dos custos dos serviços;
- f. Composição detalhada do percentual de Benefício e Despesas Indiretas (BDI), incluindo:
 - I. Taxa de rateio da administração central;
 - II. Tributos incidentes (excluídos de natureza direta e personalística);
 - III. Taxa de risco, seguro e garantia;
 - IV. Taxa de lucro;
- g. Composição dos encargos sociais aplicáveis;
- h. Cronograma físico-financeiro com especificação completa das etapas para medição, monitoramento e controle dos serviços.

17.5. A proposta da contratada deverá incluir todos os custos e despesas diretas e indiretas necessários à execução do objeto, tais como materiais, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, fretes, garantias, lucro, deslocamentos, seguros e demais itens incidentes, sendo **vedada a solicitação posterior de aditivos por omissão de quaisquer desses elementos.**

17.6. A planilha de composição de custos será objeto de análise e aceite técnico pela Administração antes da assinatura contratual, garantindo conformidade com os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade da contratação.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 25.101

Ação (PAOE): 1341 – Estruturação de Modais de Transporte.

Categoria/Grupo de despesa: 4 - investimento

Fonte de despesa: 1.759.0137

Elemento de Despesa: 44.90.51.008

19. GARANTIA DO SERVIÇO



- 19.1.** Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que se trata de um serviço de pequena monta e curto prazo.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 20.1.** A formalização do processo de medição e pagamento dos serviços executados, seguirá os ritos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2024/GS/SINFRA/MT, que “dispõe sobre os procedimentos e responsabilidades relativos à instrução dos processos de medição, reajustamento e pagamento de medição de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SINFRA e dá outras providências, conforme estabelecido no artigo 347, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022”. Informa-se que a IN 003/2024/GS/SINFRA/MT e seus respectivos anexos poderão ser localizados no endereço eletrônico: <https://www.sinfra.mt.gov.br/instrucoes-tecnicas>.

21. PAGAMENTO

- 21.1.** Não haverá pagamento antecipado.
- 21.2.** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, 30 dias do recebimento definitivo, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.
- 21.3.** As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 21.4.** 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.
- 21.5.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor (es) para outra (s) praça (s) será (ão) de responsabilidade do contratado.
- 21.6.** 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”.
- 21.7.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de descumprimento contratual.
- 21.8.** O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.
- 21.9.** Nos termos do art. 3º, da Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023, os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.



- 21.10.** A contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder a retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB no 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto na Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023.
- 22.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

23. REAJUSTE

- 23.1.** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de referência do orçamento estimado, em setembro de 2024, com base na tabela referencial SINAPI vigente naquela data.
- 23.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, conforme fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, respeitada a periodicidade mínima legal, mediante a seguinte fórmula: $R = V(I - I_0) / I_0$ onde: R = Valor da parcela de reajustamento procurado; V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato da obra ou serviço a ser reajustado; I_0 = Índice de preço verificado no mês base do orçamento da administração/SINFRA; I = Índice de preço referente ao mês de reajustamento correspondente ao da data do adimplemento da obrigação.
- 23.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 23.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 23.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 23.6.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 23.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

24. CONTRATO

- 24.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 02 (dois) 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.
- 24.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

25. PREPOSTO

- 25.1.** O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. Como também, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.



- 25.2. 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.
- 25.3. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial quando for convocado pela fiscalização.
- 25.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 25.5. 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.
- 25.5.1. São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 25.5.2. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- 25.5.3. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante.
- 25.5.4. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante.
- 25.5.5. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.
- 25.5.6. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- 25.5.7. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- 25.5.8. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.
- 25.5.9. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 25.5.10. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 25.5.11. 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.
- 25.5.12. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 25.5.13. Após assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 25.6. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



- 26.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até (2) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 26.2.** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1 do Termo de Referência.
- 26.3.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 26.4.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 26.5.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 26.6.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 26.7.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 26.8.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 26.9.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 26.10.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 26.11.** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 26.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 26.13.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 26.14.** Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 26.15.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.



- 26.16.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 26.17.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 26.17.1.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 26.17.2.** 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.
- 26.17.3.** 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.
- 26.17.4.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.



- 26.17.5.** 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.
- 26.17.6.** 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.
- 26.17.7.** 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.
- 26.17.8.** 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.
- 26.17.9.** 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.
- 26.17.10.** 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.
- 26.17.11.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 26.17.12.** 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.



27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 27.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 27.2.** 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.
- 27.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 27.4.** 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.
- 27.5.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 27.5.1.** 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.
- 27.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 27.7.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 27.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 27.9.** 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).

28. GARANTIA CONTRATUAL

- 28.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que a execução do serviço de pequena monta e curta duração.

29. SUBCONTRATAÇÃO

- 29.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que o objeto não tem complexidade de execução e subdivisão.

30. SANÇÕES

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

31. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 31.1.** Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 31.2.** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.



- 31.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- 31.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 31.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 31.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 31.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 31.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 31.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- 31.10. Demais normas elencadas no item 04 do ETP.

32. ANEXOS

- 32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Cuiabá-MT, 22 de julho de 2025.

Elaborado por:

MARIA JÚLIA CUNHA CRESCÊNCIO
Residente Técnico Jurídico
SUDEM/SALOC/SINFRA-MT

FRANCIELE DORTH DA SILVA
Superintendente de Desenvolvimento de Modais
SUDEM/SALOC/SINFRA-MT

De acordo:

CAIO FELIPE CAMINHA DE ALBUQUERQUE
Secretário Adjunto de Logística e Concessões
SALOC/SINFRA-MT

