



## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021 SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Processo Administrativo nº SEDEC-PRO-2025/02904

**Termo de Referência nº 011/2025/SAS/SEDEC**

**Órgão:** Secretária de Estado de Desenvolvimento Econômico

**Número da Unidade Orçamentária:** 17.101

**Unidade Administrativa Demandante:** Superintendência Administrativa Sistêmica

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviço especializado de engenharia elétrica, compreendendo a emissão de laudo técnico das instalações elétricas e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de conformidade elétrica do prédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEDEC, para fins de vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso e consequente emissão do Alvará de Segurança Contra Incêndio e Pânico – ASCIP, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) .

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

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

**1.7.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definição legal do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos com base nas normas técnicas aplicáveis e na prática corrente de mercado.

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





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Despesa de Custeio
- Capacitação
- Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

### 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**2.2.** O serviço a ser contratado é por escopo, tendo em vista que a necessidade de elaboração de laudo técnico das instalações elétricas e emissão da ART de conformidade elétrica do prédio da SEDEC possui escopo bem definido e execução pontual, sendo desnecessária a manutenção continuada do serviço após a entrega do produto contratado.

**2.3.** O prazo de vigência desta contratação será de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

**2.4.** 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.

**2.5.** 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

A presente contratação visa atender à exigência do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, no âmbito do processo de regularização da edificação pública ocupada pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEDEC/MT, localizada na R. Eng. Edgar Prado Arze, 297 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-910.

O objetivo é a obtenção do **Alvará de Segurança Contra Incêndio e Pânico (ASCIP)**, documento obrigatório para o funcionamento de edificações públicas e privadas, conforme previsto na Lei Complementar n° 12.149, de 16 de junho de 2023.





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Para a emissão do ASCIP, o CBMMT exige, entre outros documentos, **laudo técnico das instalações elétricas** da edificação, com emissão de **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, assinado por engenheiro eletricista legalmente habilitado, comprovando que as instalações estão em conformidade com a legislação vigente e as normas técnicas da ABNT, especialmente a NBR 5410/2004 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão).

A contratação visa resguardar o **interesse público em múltiplos aspectos**:

- **Segurança das pessoas e do patrimônio público**, prevenindo riscos de curto-circuito, incêndios e acidentes decorrentes de falhas nas instalações elétricas;
- **Atendimento à legislação estadual de segurança contra incêndio**, evitando a interdição do prédio e a paralisação das atividades administrativas da SEDEC/MT;
- **Regularidade institucional**, visto que o funcionamento de edificações públicas sem o devido alvará constitui infração legal e pode ensejar responsabilização administrativa e civil dos gestores;
- **Proteção da continuidade do serviço público essencial**, prestado por meio das instalações da SEDEC.

Dessa forma, a contratação de profissional habilitado para elaboração do laudo técnico, com emissão de ART, é imprescindível, tanto para o cumprimento das exigências do CBMMT quanto para a mitigação de riscos operacionais e legais, assegurando a conformidade da edificação pública com os requisitos de segurança, funcionalidade e legalidade.

## 4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

**4.1.** A solução a ser contratada consiste na prestação de serviço técnico especializado por engenheiro eletricista, que deverá elaborar laudo técnico das instalações elétricas do prédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEDEC, bem como emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica –



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ART, atestando a conformidade das instalações com as normas de segurança vigentes.

O laudo e a ART serão utilizados como documentos técnicos obrigatórios para viabilizar a vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, condição indispensável para a obtenção do Alvará de Segurança Contra Incêndio e Pânico – ASCIP. A contratação assegura a regularidade institucional do órgão, promovendo a integridade física de servidores, visitantes e do patrimônio público.

### 5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

**5.1.** A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

**5.2.** A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos com base em normas técnicas usuais de mercado.

**5.3.** Considerando ainda que se trata de um serviço técnico especializado de natureza padronizável, a utilização do pregão eletrônico promove maior competitividade, transparência e economicidade à Administração Pública, conforme os princípios dispostos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 3º e 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**5.4.** Considerando o artigo 75, inciso I da Lei 14.133/2021 e verificação da possibilidade de não fracionamento ilegal de despesas pela Coordenadoria de Aquisições e Contratos, torna-se possível a dispensa de licitação através de rodada eletrônica de preços/SIAG.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 6.1. Sustentabilidade:

**6.1.1.** Durante a execução dos serviços contratados, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, práticas sustentáveis e boas práticas administrativas, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e os normativos ambientais vigentes, especialmente:





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- 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.

### 6.2. Requisitos Técnicos do Profissional Responsável

6.2.1. O profissional responsável pela elaboração do laudo de engenharia elétrica deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, compatíveis com a complexidade e a natureza técnica do objeto, conforme preconiza o art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, resguardando a ampla competitividade:

**6.2.1.1** Possuir formação superior em Engenharia Elétrica, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

**6.2.1.2.** Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória;

**6.2.1.3.** Ter experiência na elaboração de laudos técnicos de conformidade e segurança em instalações elétricas prediais, com base nas normas técnicas da ABNT, em especial a NBR 5410/2004, entre outras aplicáveis;

**6.2.1.4.** Assinar o laudo como responsável técnico, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pertinente, conforme exigido pelo sistema CONFEA/CREA.

**6.3.** 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.





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7.1. Prazo de execução.

O prazo de execução do serviço será de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme previsto no item 2 deste Termo de Referência.

**7.2.** O prazo de execução dos serviços será de 20 (vinte) dias corridos, com início em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de serviço, na forma que se segue:

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

**7.4.** 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.

#### 7.5. Local de execução.

**7.5.1.** 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): R. Eng. Edgar Prado Arze, 297 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-910.

#### 7.6. Forma de execução.

**7.6.1.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, dentro do prazo estabelecido para entrega de todo o objeto:

- a) Realização de vistoria técnica nas instalações da SEDEC;
- b) Elaboração de Laudo Técnico das Instalações Elétricas, conforme normas da ABNT e regulamentações vigentes;
- c) Emissão e registro da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA;



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

d) Entrega da documentação técnica, física e digital ao setor responsável da SEDEC.

### 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**8.1.** Todos os materiais, ferramentas, instrumentos técnicos e equipamentos necessários para a execução dos serviços contratados deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

**8.2.** A contratada deverá disponibilizar, por sua conta e responsabilidade:

- Equipamentos de medição elétrica adequados e calibrados (como multímetros, terrômetros ou analisadores de energia), conforme exigido pelas normas técnicas aplicáveis;
- Equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais acessórios necessários para garantir a segurança dos trabalhadores durante a vistoria das instalações;
- Recursos tecnológicos necessários para a elaboração e formatação dos documentos técnicos (Laudo e ART), devendo entregá-los em meio físico e digital (PDF).

**8.3.** O fornecimento, transporte, manutenção e segurança dos materiais e equipamentos de propriedade da contratada são de sua inteira responsabilidade, inclusive no que se refere à observância das normas de segurança e prevenção de acidentes.

### 9. VISTORIA

**9.1.** Poderá ser feita vistoria prévia neste caso, tendo em vista que o objeto a ser contratado envolve a verificação in loco das condições técnicas das instalações elétricas do prédio da SEDEC, sendo recomendável ao licitante obter pleno conhecimento do local de execução para elaboração da proposta.

**9.2.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ser feita 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.





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**9.3.** O horário para realização da vistoria será no horário de funcionamento da SEDEC de segunda à sexta-feira, das 08h00 a 12h00 e das 14h00 às 18h00, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a disputa de preços, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes, caso 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.** A vistoria deverá ser previamente agendada junto ao setor responsável da SEDEC, por meio de contato telefônico ou e-mail: (65) 613-0011, [suad@sedec.mt.gov.br](mailto:suad@sedec.mt.gov.br).

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

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

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

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

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

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





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### 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 7 e 8 deste termo de referência.

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

**10.2.1.** Acompanhamento da execução contratual por servidor ou comissão designada, que verificará o cumprimento do objeto conforme especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

**10.2.2.** Registro em relatório próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive eventuais falhas, atrasos, interrupções ou inadimplementos;

**10.2.3.** Comunicação formal à contratada sobre não conformidades encontradas, com a devida solicitação de correções dentro do prazo estipulado;

**10.2.4.** Registro da conformidade da entrega final dos produtos (laudo técnico e ART), com base na verificação técnica realizada pela equipe da SEDEC, como condição para o recebimento e pagamento.

### 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.





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**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 referido Decreto.

**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 coordenação geral da execução contratual, devendo ser indicado formalmente no Contrato. Compete ao Gestor:

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

**11.7.2.** Aplicar as orientações e determinações dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

**11.7.3.** Encaminhar à autoridade competente eventuais ocorrências que demandem medidas corretivas ou aplicação de penalidades ao contratado.

**11.8.** Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente entre servidores com conhecimento técnico compatível com o objeto, responsável por aplicar as ações do art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. Compete ao Fiscal:

**11.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que necessário;

**11.8.2.** Verificar o cumprimento das obrigações contratuais, quanto à qualidade, prazos e conformidade dos serviços;





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**11.8.3.** Registrar formalmente as ocorrências, falhas ou descumprimentos contratuais, solicitando providências corretivas;

**11.8.4.** Confirmar o recebimento do Laudo Técnico e da ART como condição para ateste e liberação de pagamento.

**11.9.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório sobre todos os atos relevantes da execução contratual, especialmente aqueles que envolvam aplicação de sanções, alterações, prorrogações ou rescisão.

**11.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade do objeto, identificar e quantificar eventuais ocorrências, a fim de subsidiar aplicação de glosas ou sanções, se cabíveis.

**11.11.** Todas as ocorrências deverão ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório, 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 do objeto contratado.

**11.13.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando as medidas necessárias para regularização de eventuais faltas.

**11.14.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência fora de sua competência.

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

**11.15.1.** Avaliação da conformidade do Laudo Técnico e da ART entregue com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e nas normas técnicas vigentes;

**11.15.2.** Verificação da entrega dos documentos nos prazos estipulados;

**11.15.3.** Registro de conclusão da execução do contrato no sistema oficial de contratos do Estado.

## 12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

### 12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

**12.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei n.º





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

14.133/2021), 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 necessários. Em caso de irregularidades, será fixado prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

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

**12.1.3.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao relatório, a fiscalização emitirá novo relatório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissional técnico competente, acompanhado do responsável técnico da empresa, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e identificar eventuais correções necessárias.

**12.1.4.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, além da documentação pertinente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato.

### **12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**12.2.1.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

**12.2.2.** Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para os





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

procedimentos pertinentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.

### 12.3. Responsabilidades adicionais

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exime o contratado da obrigação de reparar vícios ou falhas identificadas posteriormente, conforme as garantias previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

### 13.3. Habilitação jurídica:

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

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

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





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

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

**13.3.5.** No caso de pessoa física, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

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

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

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

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

**13.3.11.** 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)





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**13.4.4.** Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

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

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

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

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

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

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

### **13.5. Habilitação econômico-financeira:**



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

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

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

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

**13.5.4.** A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que a execução do objeto envolve análise técnica especializada e responsabilização profissional mediante ART, demandando capacitação econômico-financeira para suportar eventual inadimplemento.

**13.5.5.** 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.

**13.5.6.** 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.

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

**13.6. Habilitação técnica:**

**13.6.1.** É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, tendo em vista tratar-se de serviço técnico especializado de engenharia elétrica com emissão de laudo e ART.

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





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**13.6.3.** Registro ou inscrição da empresa no CREA, em plena validade, compatível com as atividades previstas no contrato social.

**13.6.4.** O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprove(m) a execução de serviços de natureza semelhante ao objeto deste Termo de Referência, especialmente a emissão de laudo técnico de instalações elétricas prediais, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) assinada por engenheiro eletricista habilitado.

**13.6.5.** Tal exigência visa assegurar a contratação de fornecedor que detenha experiência prévia e habilitação profissional compatível, resguardando a segurança técnica e jurídica da execução do serviço, conforme previsto na Resolução CONFEA nº 1.025/2009 e na legislação vigente.

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

## 14. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

**14.1.** 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.

## 15. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

**15.1.** Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois o objeto não se enquadra nas atividades típicas de cooperativas de trabalho, e a sua participação não é usual ou necessária para este tipo de serviço técnico especializado.

## 16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:

**16.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.

**16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.

**16.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**16.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**16.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

**16.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**16.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**16.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**16.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**16.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**16.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

**16.2.2.** Multa:

**16.2.2.1.** Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**16.2.2.2.** Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**16.2.2.3.** No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**16.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**16.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, caso a Contratada não pague através da notificação da Contratante, a diferença será cobrada judicialmente.

**16.4.1.** Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

**16.5.** Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

**16.6.** Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

**16.7.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**16.8.** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

**16.8.1.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

**16.8.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**16.8.1.2.** Der causa à inexecução total do contrato;

**16.8.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**16.8.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**16.8.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**16.8.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**16.8.2.** As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

**16.9.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**16.9.1.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**16.9.1.1.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

**16.9.1.2.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**16.9.1.3.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**16.9.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**16.9.1.5.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**16.9.1.6.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**16.10.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

**16.11.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

**16.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

**16.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

**16.13.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.13.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**16.13.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**16.13.4.** os danos que dela provierem para o contratante;





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**16.13.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.14.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

**16.15.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 17.101

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 3.3.90.00.000

Fonte de despesa: 1.759.0000

Elemento de Despesa: 39

## 18. GARANTIA DO SERVIÇO

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

## 18. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

**18.1.** Não haverá aferição e medição periódica dos serviços prestados, por tratar-se de serviços de natureza não contínua.

## 19. PAGAMENTO

**19.1.** Não haverá pagamento antecipado.





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

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

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

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

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

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

**19.5.** O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso e regularidade municipal inerente ao local da sede da empresa, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

**19.5.1.** 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.

## 20. REAJUSTE

**20.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, tendo em vista que a execução dos serviços se dará integralmente dentro do período inferior a 12 (doze) meses, não se aplicando, portanto, cláusula de reajuste, nos termos da legislação vigente e das boas práticas da Administração Pública.





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### 21. CONTRATO

**21.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

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

### 22. PREPOSTO

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

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

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

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

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

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

**22.5.** São atribuições do Preposto, dentre outras:





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**22.5.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

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

### 23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**23.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

**23.1.1.** 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.

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

**23.3.** 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.

**23.4.** 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.

**23.5.** 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.

**23.6.** 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.

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

**23.8.** 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.





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**23.9.** 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.

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

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

**23.12.** 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.

**23.13.** 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.

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

**23.13.2.** 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.

**23.13.3.** 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.

**23.13.4.** 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.





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**23.13.5.** 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.

**23.13.6.** 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.

**23.14.** 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.

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

**23.16.** 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.

## 24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

**24.2.** 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.

**24.3.** 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.

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



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**24.5.** 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.

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

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

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

## 25. GARANTIA CONTRATUAL

**25.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que pode se tratar de contratação direta por dispensa de licitação, com valor abaixo do limite previsto no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o que não justifica a exigência dessa garantia em razão do baixo risco envolvido.

## 26. SUBCONTRATAÇÃO

**26.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata de contratação direta por dispensa de licitação, com escopo técnico e que exige a execução direta por profissional devidamente habilitado, conforme as exigências de qualificação constantes neste Termo de Referência.

## 27. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### 28. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

**28.3.** 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.

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

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

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

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

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

### 29. PÚBLICO ALVO

**29.1.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – SEDEC/MT.

**29.2.** A demanda foi quantificada conforme as necessidades operacionais identificadas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), considerando a realização de serviços de engenharia elétrica por profissional habilitado, conforme detalhado nos objetivos da contratação.

### 30. ANEXOS

**33.1.** 30.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

**33.2.** 30.2. DFD – Documento de Formalização de Demanda

**33.3.** 30.3. Mapa Comparativo de Preços





## SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Cuiabá-MT, 01 de dezembro de 2025.

Elaborado por:

JESSIKA NAIARA VAZ DA SILVA  
Analista de Desenvolvimento Econômico  
Superintendência de Administração Sistêmica

De acordo:

Lisa de Aquino Póvoas Sant'ana  
Superintendente  
Superintendência de Administração Sistêmica/SEDEC

### TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

#### 1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 011/2025/SAS/SEDEC, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

#### 2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 011/2025/SAS/SEDEC, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **DISPENSA**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá-MT, 01 de dezembro de 2025.

---

**ANDREA ANDOLPHO DE MORAES**





**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**  
**SEDEC-MT**

