



**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021**  
**BENS DE CONSUMO/PERMANENTE**  
**Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/19292**

**Termo de Referência nº 051/GPATI/2025**

**Órgão:** SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

**Número da Unidade Orçamentária:** 27101

**Unidade Administrativa Demandante:** Gerência de Patrimônio Mobiliário

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de 06 containers de 1000 litros, para atender as demandas do Centro de Triagem e Reabilitação de Animais Silvestres - CETRAS , nos termos da tabela abaixo, na qual também estão indicados os valores unitários e o valor global, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0016361 - CONTAINER - DIMENSÕES: (ALT X LARG X PROF) 1330 X 1360 X 1090 MM; COR: AZUL - PARA RESÍDUOS RECICLAVEIS (PAPEL/PAPELÃO). RESÍDUO GRUPO B. CODIGO E055; VOLUME: 1000 LITROS; MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE - PEAD; FINALIDADE DE USO: PARA ARMAZENAMENTO SEGURO DE RESÍDUOS SÓLIDOS COMERCIAL, INDUSTRIAL E VIAS URBANAS; RESISTÊNCIA: RESPEITANDO PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, COM ABSORVEDORES E ESTABILIZADORES DE LUZ UV, RESISTENTES ÀS VARIAÇÕES CLIMÁTICAS E INTEMPÉRIES, EXTREMAMENTE RESISTENTE A IMPACTOS; ACABAMENTO: SUPERFÍCIE INTERNA POLIDA E CANTOS ARREDONDADOS; SISTEMA DE HIGIENIZAÇÃO: COM DRENO PARA LÍQUIDOS; TRAVA DE SEGURANÇA: EM DUAS RODAS; MOBILIDADE: LEVE E DE FÁCIL MANUSEIO; CARGA MÁXIMA: 400 KG; PESO PRODUTO: 63 KG; RODAS: DE ARO EXTERNO EM BORRACHA MACIÇA.	UN 1 UN	5239 - AQUISIÇÃO DE CONTAINERS	2	R\$ 1.437,33	R\$ 2.874,66





Item	2	0016362 - CONTAINER - DIMENSÕES: (ALT X LARG X PROF) 1330 X 1360 X 1090 MM; COR: BRANCO - PARA RESÍDUOS INFECTANTES E PERFUROCORTANTES - RESÍDUO GRUPO A - CODIGO E055; VOLUME: 1000 LITROS; MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE - PEAD; FINALIDADE DE USO: PARA ARMAZENAMENTO SEGURO DE RESÍDUOS SÓLIDOS COMERCIAL, INDUSTRIAL E VIAS URBANAS; RESISTÊNCIA: RESPEITANDO PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, COM ABSORVEDORES E ESTABILIZADORES DE LUZ UV, RESISTENTES ÀS VARIAÇÕES CLIMÁTICAS E INTEMPÉRIES, EXTREMAMENTE RESISTENTE A IMPACTOS; ACABAMENTO: SUPERFÍCIE INTERNA POLIDA E CANTOS ARREDONDADOS; SISTEMA DE HIGIENIZAÇÃO: COM DRENO PARA LÍQUIDOS; TRAVA DE SEGURANÇA: EM DUAS RODAS; MOBILIDADE: LEVE E DE FÁCIL MANUSEIO; CARGA MÁXIMA: 400 KG; PESO PRODUTO: 63 KG; RODAS: DE ARO EXTERNO EM BORRACHA MACIÇA.	UN 1 UN	5239 - AQUISIÇÃO DE CONTAINERS	2	R\$ 2.073,86	R\$ 4.147,72
Item	3	0016363 - CONTAINER - DIMENSÕES: (ALT X LARG X PROF) 1330 X 1360 X 1090 MM; COR: CINZA - PARA RESÍDUOS REJEITOS, NÃO PERIGOSOS, COMUNS. RESÍDUO GRUPO D. CODIGO E055; VOLUME: 1000 LITROS; MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE - PEAD; FINALIDADE DE USO: PARA ARMAZENAMENTO SEGURO DE RESÍDUOS SÓLIDOS COMERCIAL, INDUSTRIAL E VIAS URBANAS; RESISTÊNCIA: RESPEITANDO PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, COM ABSORVEDORES E ESTABILIZADORES DE LUZ UV, RESISTENTES ÀS VARIAÇÕES CLIMÁTICAS E INTEMPÉRIES, EXTREMAMENTE RESISTENTE A IMPACTOS; ACABAMENTO: SUPERFÍCIE INTERNA POLIDA E CANTOS ARREDONDADOS; SISTEMA DE HIGIENIZAÇÃO: COM DRENO PARA LÍQUIDOS; TRAVA DE SEGURANÇA: EM DUAS RODAS; MOBILIDADE: LEVE E DE FÁCIL MANUSEIO; CARGA MÁXIMA: 400 KG; PESO PRODUTO: 63 KG; RODAS: DE ARO EXTERNO EM BORRACHA MACIÇA.	UN 1 UN	5239 - AQUISIÇÃO DE CONTAINERS	2	R\$ 4.848,30	R\$ 9.696,60
Valor Total Global:						R\$ 16.718,98	

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.718,98 (1 6 mil e setecentos e dezoito reais e noventa e oito centavos) .

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.

1.4. O quantitativo a ser adquirido foi dimensionado da seguinte forma: O quantitativo de 06 unidades foi definido com base na demanda estimada de descarte do CETRAS, buscando distribuir os containers de forma estratégica em locais com maior volume de geração de resíduos, permitindo assim eficiência na coleta, no acondicionamento e na destinação correta dos materiais.

1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por serem aqueles que podem ser definidos no edital por meio de especificações objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, sem que variações de ordem técnica eventualmente existentes entre os bens e serviços oferecidos por diversos fornecedores e que atendem a tais especificações objetivas





1.6. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: Bens Permanentes (patrimoniáveis).

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento será sob demanda conforme a necessidade do setor demandante.

2.2. O fornecimento é por escopo tendo em vista que o contrato finaliza quando o objeto contratado for entregue.

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 12 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 14.133/2021.

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.

2.5. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto n.º 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

2.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

2.7. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.





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

3.1. A contratação é necessária para atender à necessidade de organização e correta destinação dos resíduos sólidos no âmbito das ações do CETRAS, refere-se à aquisição de seis containers de 1000 litros (IBCs), sendo dois na cor branca, dois na cor azul e dois na cor cinza. A utilização de cores diferentes segue um padrão de codificação para facilitar a segregação de resíduos conforme o tipo de material, contribuindo com a coleta seletiva e a gestão adequada dos resíduos. A proposta de distribuição por cores (branco, azul e cinza) tem a finalidade de separar a finalidade de cada resíduo a ser descartado. Alguns irão ser destinados ao descarte de resíduos recicláveis contaminados ou específicos, como resíduos laboratoriais e de saúde, ou ainda materiais que exijam cuidado especial. Outros containers serão reservados para resíduos indiferenciados ou não recicláveis, ou seja, aqueles que não se enquadram nas outras categorias e que seguem para destinação final e assim por diante.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

4.1. A solução a ser contratada consiste na aquisição de containers de 1000 litros, com cores específicas para a separação por tipo de descarte: alguns containers serão destinados a resíduos recicláveis contaminados ou específicos, como os de origem laboratorial e de saúde, que exigem cuidados especiais; outros serão reservados para resíduos indiferenciados ou não recicláveis, que não se enquadram nas demais categorias e seguem para destinação final apropriada. A destinação correta dos resíduos sólidos gera diversos benefícios, como a preservação do meio ambiente ao evitar a contaminação do solo, da água e do ar, além da redução de riscos à saúde pública ao impedir o contato inadequado com materiais perigosos, como resíduos laboratoriais ou contaminados. Também assegura o cumprimento da legislação ambiental vigente, como a Política Nacional de Resíduos Sólidos, contribuindo para evitar penalidades. A separação por tipo, facilitada pela codificação por cores, otimiza a coleta seletiva, melhora a eficiência operacional e permite o reaproveitamento de materiais recicláveis, reduzindo o volume de resíduos encaminhado à destinação final. Como resultado, há também economia de recursos,





prolongamento da vida útil de aterros e fortalecimento da imagem institucional, demonstrando compromisso com a responsabilidade socioambiental.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA**

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será a DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o bem a ser contratado classifica-se como comum, pois o valor é inferior ao disposto no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução do objeto, 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.

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

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

6.2.1. Não se aplica.

6.3. Vedação de utilização de marca/produto.





6.3.1. Não se aplica.

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

6.4.1. Não se aplica.

6.5. Amostra e/ou prova de conceito:

6.5.1. Não se aplica.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO**

### **7.1. Prazo de execução**

7.2. O prazo de entrega dos produtos será de até 15 dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do órgão ou entidade contratante.

7.3. Os produtos serão entregues no horário estipulado na Ordem de Fornecimento.

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

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

### **7.6. Local de execução.**

7.7. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço SEDE da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, situado na Rua C esquina com a Rua F S/N - Centro Político Administrativo. De segunda-feira à sexta-feira Horário: 8:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

### **7.8. Forma de execução.**

7.9. O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados, estipulados na ordem de fornecimento.

7.10. As embalagens dos produtos deverão ser acondicionadas conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação dos produtos e demais informações exigidas na





legislação em vigor.

7.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7.12. A embalagem deve ser adequada à sua conservação e indicar marca, modelo e procedência do produto, bem como CNPJ, nome do fabricante, além de informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados e ainda sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

7.13. A entrega dos produtos poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com o quantitativo estabelecido na Ordem de Fornecimento.

7.14. Na entrega não será aceita troca de marca e fabricante dos produtos ofertados na proposta, salvo no caso previsto no art. 276 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, hipótese na qual deverá ser previamente celebrado aditivo contratual.

7.15. A entrega do produto ficará a cargo do contratado, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

7.16. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.17. Somente os produtos que estiverem em perfeitas condições serão aceitos e recebidos, caso algum produto sofra danos durante o transporte e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los, sujeitando-se ainda às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.

7.18. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se o contratado, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o órgão ou entidade contratante.





## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 7,9 e 10 deste termo de referência.

## 9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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





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

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

9.8. **Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

9.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

9.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

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

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

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

9.13. O fiscal do contrato anotar 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.

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

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





que ultrapasse sua competência.

9.16. O gestor do contrato ou da ordem de fornecimento, bem como o fiscal titular e o substituto do(s) contrato(s) que vier(em) a ser firmado(s) a partir deste Termo de Referência, serão:

9.16.1. **Gestor do Contrato** : Dayane de Moraes Viana - matrícula 241364.

**Fiscal Titular** : Isabela de Almeida Barbosa - matrícula 249784.

**Fiscal substituto** : Natália Alencastro de Albuquerque Lins Turi Marques - matrícula 271651.

**Responsável técnico pela especificação**: Lucélia Aparecida da Silva de Paula - matrícula 334052.

## 10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 10.1. Recebimento provisório:

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso II, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021), no ato da entrega dos bens, mediante Relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, serem 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 NF.

10.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

10.1.3. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens entregues, com a finalidade de verificar a adequação dos bens, bem como constatar e relacionar as providências adicionais que se fizerem necessárias.

10.1.4. 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.





## 10.2. Recebimento definitivo:

10.2.1. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

10.2.2. 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;

10.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos Relatórios e documentações apresentadas;

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

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

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

## 11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. 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.

11.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

11.2.1. Contrato ou estatuto social atualizado;

11.2.2. Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

11.2.3. Prova de inexistência de fato impeditivo para licitar com a Administração Pública através de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União.

11.3 Não será exigida habilitação técnica nesta licitação, pelas seguintes razões: uma vez que se trata de bem padronizado, de baixa complexidade técnica e amplamente disponível no mercado. Ademais, o valor estimado da contratação não justifica a imposição de requisitos adicionais de habilitação.

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

12.1. Em obediência ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, esta licitação é de participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais definidas na referida Lei.

12.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que **não se enquadrem** como ME ou EPP ou MEI, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 incluindo as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do § 4º do art. 3º da mencionada Lei Complementar.

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

## 13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. 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.





## 14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da lei nº 14.133/2021.

## 15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

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

15.2. O modo de disputa adotado será fechado.

15.3. O certame licitatório está dividido em Lote ÚNICO, com quantidades solicitadas, conforme o ITEM 1.1. deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

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

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

## 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:





Unidade Orçamentária: 27101

Unidade Gestora: 0002

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 4.4.90

Fonte de despesa: 2.759.0000

Elemento de Despesa: 52.39

Ano: 2025

Valor estimado: R\$ 16.718,98

## **17. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

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

17.3. O contratado deverá fornecer o(s) bem(ns) em excelente(s) condições de uso;

17.4. Caso o bem tenha validade indeterminada, deverá o contratado fornecê-lo com no mínimo 01 (um) ano de fabricação.

17.5. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

17.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

17.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

17.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

17.9. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da





Administração pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

17.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

17.11. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

17.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

17.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

17.14. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como troca, conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

17.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **18. PAGAMENTO**

18.1. Não haverá pagamento antecipado.

18.2. 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.

18.2.1. 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) .

18.3. 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.

18.3.1. As notas fiscais/faturas devem ser emitidas em até 10 dias úteis após a execução do serviço em nome da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, com o CNPJ Nº 56.085.410/0001-37 e enviadas via correio eletrônico no endereço informado pela Contratante, com todos os documentos necessários para pagamento, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato.

18.4. 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”.

18.5. 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.

18.5.1. 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.

18.6 O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.

18.7 O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

18.8 Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

18.9 A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues.





18.10 Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

18.11 Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.

18.12 Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

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

18.14 O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

## 19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (INDICAR ÍNDICE A SER APLICADO, se houver setorial).

19.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

19.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.





19.5. 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). 19.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados. 19.7. O reajuste será realizado por apostilamento. .

## **20. CONTRATO**

20.1. 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.

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

## **21. PREPOSTO**

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

21.1.1. 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.

21.1.2. 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.

21.2. As comunicações entre o contratante e o contratado, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

21.3. 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.

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





21.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterà 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.

21.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

21.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução do contrato;

21.6.2. 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;

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

21.6.4. 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;

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

21.6.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento dos bens e das demais obrigações contratuais;

21.6.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos bens entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante.

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

21.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas no fornecimento dos bens contratados.

21.6.10. 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.





21.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.

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

21.6.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos bens entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

## **22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sendo o mesmo prazo para retirada da Ordem de Fornecimento.

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

22.3. Fornecer os bens, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

22.4. Os bens serão entregues 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.

22.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos bens, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

22.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de entrega dos bens que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

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





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

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

22.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação do contratante.

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

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

22.10. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente de entrega dos bens que se verifique.

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

22.12. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie as entregas relacionadas ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

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

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

22.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.





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

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

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

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

22.14.6. 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.

22.14.7. 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.

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

22.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os produtos entregues no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

22.17. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº





01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

### **23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

23.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

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

23.3. 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.

23.4. Disponibilizar local adequado para a entrega dos produtos.

23.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da execução do objeto, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

23.6. Avaliar a qualidade dos produtos entregues, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

23.6.1. 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 produto, sanando as impropriedades.

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

23.8. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

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

23.10. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).





23.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **24. GARANTIA CONTRATUAL**

24.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que se trata de objeto de baixa complexidade, que a entrega será imediata e que não haverá contrato.

## **25. SUBCONTRATAÇÃO**

25.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, pois se trata de aquisição de bem com entrega por escopo e em que o contrato NÃO poderá ser substituído por instrumento equivalente.

## **26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

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

## **27. SANÇÕES**

27.1. A minuta do contrato detalhará as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

## **28. LEGISLAÇÃO APLICADA**

28.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

28.2. Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.

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

28.4. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado





de Mato Grosso.

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

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

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

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

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

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

Cuiabá, 10/11/2025.

Elaborado por:

Isabela de Almeida Barbosa  
Técnico de Desenvolvimento Econômico Social  
GPAT/CPAL/GSAAS/SEMA

De acordo:

Dayane de Moraes Viana  
Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado  
CPAL/GSAAS/SEMA

**TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

**1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:**





Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 051/GPAT/2025, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Juci Alves de Arruda Franco  
Coordenadora Contábil  
CCONT/GSAAS/SEMA-MT

Fátima Aparecida de Carvalho  
Coordenadora de Orçamento e Convênio  
COC/GSAAS/SEMA-MT

Waldemar Garcia Nunes Junior  
Coordenador Financeiro  
CFIN/GSAAS/SEMA-MT

Valdinei Valério da Silva  
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica  
GSAAS/SEMA-MT

## 2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 051/GPAT/2025 , **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 10/11/2025

Alex Sandro Marega





Secretario Adjunto Executivo de Meio Ambiente  
GSAE/SEMA/MT

