



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

MANIFESTAÇÃO TÉCNICA Nº 00010/2023/SGAC/PGE

Cuiabá/MT, 22 de fevereiro de 2023

Assunto: UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃO PARTICIPANTE ? DISPENSA DE PARECER.

PROCESSO Nº: 2844/PPGE/2022

INTERESSADO: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE/MT

ASSUNTO UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRG. PARTICIPANTE - DISPENSA DE PARECER

RELATOR: WALDEMAR PINHEIRO DOS SANTOS

EMENTA: PARECER REFERENCIAL. DIREITO ADMINISTRATIVO. LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2002. ACÓRDÃO TCU Nº 2674/2014. UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃO PARTICIPANTE. TEMA TRATADO ANTERIORMENTE NA OJN 005/PPGE/2020. ART. 82 DA LEI Nº 14.133/2021. ARTS. 196 E SEQUINTE, DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.525/2022. DESNECESSIDADE DE

Classif. documental 173.6



SEPLAGCAP.2025.38152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

NOVA PESQUISA DE PREÇO. NECESSÁRIA APROVAÇÃO DO CONDES. DESNECESSIDADE ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER QUANTO À MINUTA CONTRATUAL., DESDE QUE O PROCESSO SEJA INSTRUÍDO COM RECOMENDAÇÕES DESTE PARECER. EXCEPCIONADA HIPÓTESE DE DÚVIDA JURÍDICA INDICADA EXPRESSAMENTE NA CONSULTA.

1. RELATÓRIO

Cuida-se da possibilidade de emissão de parecer jurídico referencial sobre a utilização da ata de registro de preço por órgão participante com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Importante destacar que, em reunião ordinária do Colégio de Procuradores, foi acolhido integralmente o voto do Subprocurador-Geral de Aquisições e Contratos Waldemar Pinheiro dos Santos, exarado no Processo nº 428000/2019, que, após devidamente homologado pelo Governador do Estado, obteve *status* de parecer referencial, ficando dispensada a análise jurídica e emissão de parecer jurídico específico em cada processo que trata da utilização da ata de registro de preço por órgão participante, firmado sob a égide da Lei nº 8.666/93, desde que preenchidos os requisitos destacados no referido parecer.

Todavia, com o advento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nova lei de licitações e contratos, e do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que regulamenta a lei federal no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso, faz-se necessária a edição de novo parecer referencial, a fim de orientar os procedimentos e contratações sob a égide da nova lei de licitações.

Registra-se que o parecer referencial editado com base na Lei nº 8.666/93 permanece válido e aplicável, porque eventuais atas de registro de preços firmadas anteriormente seguirão podendo ser objeto de novas contratações pelos respectivos órgãos e entidades participantes durante o prazo de validade da ata, como, aliás, foi expressamente previsto no art. 411, § 2º, do Decreto Estadual nº 1.525/22: “*os órgãos e entidades participantes de atas de registro de preços fundamentadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão por elas realizar contratações durante toda a vigência das referidas atas, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo*”.





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Parecer referencial - Delimitação e efeitos da presente análise jurídica

Primeiramente, faz-se imperioso ressaltar aqui neste parecer qualificado como *referencial* a Lei Complementar nº 111/02, que dispõe acerca da competência, organização e a estrutura da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso, notadamente o art. 2º que expressa de forma clara as competências da referida instituição, sendo dentre inúmeras, a atribuição para fixar orientação jurídico-normativa:

Art. 2º À Procuradoria-Geral do Estado compete:

XI - fixar orientação jurídico-normativa que, recomendada pelo Colégio de Procuradores e homologada pelo Governador do Estado, será cogente para a Administração Pública direta e indireta;

(...)

Dessa forma e possuindo competência para tanto, é que se faz indispensável este parecer referencial, a fim de unificar e consolidar de vez um entendimento desta Instituição acerca de tema repetitivo cuja análise pode ser realizada de maneira padronizada, a fim de evitar repetições desnecessárias e tornar os procedimentos de utilização da ata de registro de preço por órgão participante mais cêleres na Administração Pública Estadual.

Cabe ressaltar o contexto atual da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso, em que há um gigantesco volume de processos, políticas públicas a serem analisadas, inúmeras questões complexas e controvertidas a serem sanadas e incontáveis pareceres a serem feitos, de forma que se torna totalmente dispensável uma análise individualizada de processos que envolvem matéria jurídica recorrente e que se amoldam em pareceres referenciais, bem como orientação jurídico-normativa.

Nesse sentido, há uma necessidade extrema de consolidar entendimentos, a fim de que haja maior desburocratização, otimização de tempo e energia dos Procuradores, bem como dos demais servidores e estagiários, propiciando maior efetividade e eficiência da própria instituição em sua atuação administrativa ao ter claros seus posicionamentos jurídicos, acarretando maior segurança jurídica para os demais órgãos da Administração



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Pública.

Assim, fica claro o princípio da supremacia do interesse público, tanto o primário, no tocante ao interesse da sociedade em possuir uma Procuradoria-Geral com entendimento consolidado, com otimização de tempo, energia e, consequentemente do próprio dinheiro do contribuinte, estando os respectivos servidores do órgão debruçados em análises de política públicas e demais questões de grande complexidade.

Está também presente o aspecto secundário do princípio da supremacia do interesse público, qual seja, o da máquina administrativa. Dessa forma, ao eliminar o grande volume de processos, com matéria idêntica e recorrente, que impacta sobremaneira na atuação da instituição, elimina-se um ônus desnecessário e improdutivo, propiciando maior eficiência dos trabalhos do órgão, bem como uma gestão inteligente e maior efetividade de sua atuação administrativa.

Ressalta-se que a pretensão de fixar uma orientação jurídico-normativa está plenamente de acordo com os princípios constitucionais da Administração Pública, sendo embasado pelo princípio da supremacia do interesse público, encontrando o princípio da legalidade o amparo do art. 2º, XI, da LC nº 111/02, e encontrando na otimização de tempo e energia o princípio da eficiência.

Nesse sentido, destaca-se inovação trazida pelo art. 21, § 2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que prevê expressamente a possibilidade de utilização de pareceres referenciais em casos que demandem avaliação jurídica padronizável:

Art. 21 Todos os processos envolvendo aquisições e contratos, inclusive os respectivos procedimentos licitatórios e de contratações diretas, serão submetidos à análise jurídica da Procuradoria-Geral do Estado, na forma deste Decreto e das legislações de regência.

(...)

§ 2º Nos casos repetitivos e que demandem avaliação jurídica padronizável, as consultas jurídicas poderão ser resolvidas por meio de pareceres referenciais exarados pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE/MT) e homologados pelo Governador do Estado, sendo de observância obrigatória para toda a Administração Pública, conforme critérios definidos nos respectivos atos emitidos pela PGE/MT, dispensada a análise individual de cada caso concreto, salvo consulta específica ou distintiva do consulente.

Apesar da inovação trazida no regulamento estadual, a fixação de orientação-





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

normativa por órgão de consultoria e representação jurídica da Administração Pública não é algo novo e recente. Não se está em frente ao desconhecido, à medida nunca tentada ou realizada. Muito pelo contrário, a Advocacia-Geral da União desde 2014, com a fixação da Orientação Normativa nº 55, faz uso desta prerrogativa:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 55, DE 23 DE MAIO DE 2014

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, X, XI e XIII, do art. 4º da Lei Complementar no 73, de 10 de fevereiro de 1993, considerando o que consta do Processo no 56377.000011/2009-12, resolve expedir a presente orientação normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos

arts. 2º e 17 da Lei Complementar no 73, de 1993:

I - Os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial, isto é, aquela que analisa todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes, estão dispensados de análise individualizada pelos órgãos consultivos, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação.

II - Para a elaboração de manifestação jurídica referencial devem ser observados os seguintes requisitos: a) o volume de processos em matérias idênticas e recorrentes impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e b) a atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos.
Referência: Parecer no 004/ASMG/CGU/AGU/2014. LUIS INACIO LUCENA ADAMS

Percebe-se, pela leitura do dispositivo que há condições a serem seguidas para a elaboração de uma manifestação jurídica referencial, não sendo o seu uso indiscriminado, muito menos utilizado como “solução para tudo”. Há requisitos, quais sejam, grande volume de matérias idênticas e recorrentes, impacto na atuação do órgão consultivo e a atividade do parecerista se restringir à verificação de exigências legais, ou seja, mera conferência de documentos presentes nos autos.

Ademais, a própria Advocacia-Geral da União se manifestou acerca da supracitada orientação normativa no Parecer Referencial nº 03/2017/CONJUR-MD/CGU/AGU, da lavra da Advogada da União, Dra. Tania Patrícia de Lara Vaz, da





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, cujo escopo principal é a adesão à ata de registro de preços:

Nessa toada, a manifestação jurídica referencial justifica-se e legitima-se na situação em que (i) o volume de processos em tais matérias – idênticas e recorrentes – justificadamente, impactar a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e (ii) quando a atividade jurídica a cargo do órgão de consultoria restringir-se à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos. 30. Com efeito, **demandas recorrentes exigem respostas e soluções em bloco, desde que não abdicuem da necessária segurança jurídica.**

E continua a parecerista:

Além disso, **é fato que os pareceres que analisam adesões a atas de registro de preços, contêm as mesmas recomendações, não havendo necessidade, em regra, de orientações jurídicas específicas para o caso concreto.** 39. Em outras palavras, a adoção da manifestação jurídica referencial possibilitará aos Advogados da União da CGLIC/CONJUR/MD **maior foco e priorização de temas jurídicos estratégicos e de maior complexidade, em benefício dos órgãos e autoridades assessorados.** A ideia é que a Conjur possa **dedicar seu tempo para análise e manifestação em assuntos que exijam reflexão e desenvolvimento de teses jurídicas, desonerando-se da elaboração de pareceres repetitivos, cujas orientações são amplamente conhecidas pelo gestor.**

Medidas que objetivam racionalizar a atividade estatal vêm sendo muito utilizadas, inclusive pelo Poder Judiciário, não tendo o Tribunal de Contas da União vislumbrado óbices em sua adoção, opinando pela viabilidade da utilização, desde que “*envolvam matéria comprovadamente idêntica e sejam completos, amplos e abranjam todas as questões jurídicas pertinentes*”. Vejamos:

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, diante das razões expostas pelo Relator, com fulcro nos arts. 32, inciso II, e 34 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, c/c os arts. 277, inciso III, 282 e 287, § 1º do RITCU, em: 9.1. conhecer dos presentes embargos de declaração, para, no mérito, negar-lhes provimento; 9.2. informar à Advocacia-Geral da União que o entendimento do TCU quanto à emissão de pareceres jurídicos sobre as minutas de editais licitatórios e de outros documentos, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, referenciado nos Acórdãos 748/2011 e 1.944/2014, ambos prolatados pelo Plenário, não impede a

6



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA 



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

utilização, pelos órgãos e entidades da administração pública federal, de um mesmo parecer jurídico em procedimentos licitatórios diversos, desde que envolva matéria comprovadamente idêntica e que seja completo, amplo e abranja todas as questões jurídicas pertinentes, cumprindo as exigências indicadas na Orientação Normativa AGU nº 55, de 2014, esclarecendo-a, ainda, de que a presente informação é prestada diante da estrita análise do caso concreto apreciado nestes autos, não se constituindo na efetiva apreciação da regularidade da aludida orientação normativa, em si mesma; e 9.3. encaminhar cópia deste Acórdão, bem como do Relatório e do Voto que o fundamenta, ao embargante. Acórdão nº 2674/2014

Nesse sentido, destaca-se que não apenas no âmbito federal ocorre este tipo de desperdício de tempo e energia no tocante aos pareceres repetitivos acerca da utilização da ata de registro de preço por órgão participante. Na Administração Pública Estadual é muito comum, infelizmente, este ônus desnecessário, com Procuradores realizando mero checklist de documentos presentes nos autos, bem como apenas e tão somente verificando exigências legais e realizando sempre as mesmas recomendações.

Tal estado de coisas irrazoável e irracional de gestão da atividade administrativa clamam pela adoção de soluções em bloco e padrão, de forma que resta evidente a desnecessidade de um parecer jurídico específico para cada caso de utilização da ata de registro de preço por órgão participante.

Visando alterar o supracitado contexto, visa-se aqui a fixação de uma Orientação Jurídico-Normativa para que a fundamentação e parâmetros aqui presentes sejam utilizados como referenciais, bem como um padrão, nos próximos casos cujo escopo seja idêntico ao analisado neste parecer.

A medida adotada é extremamente importante, pois significa que, na prática, os processos administrativos que versarem sobre matérias jurídicas idênticas às enfrentadas no parecer referencial não serão mais submetidos a análise individualizada pela consultoria jurídica, de modo que a autoridade competente deverá declarar expressamente que o processo se amolda ao parecer jurídico normativo, dispensando, portanto, a remessa dos autos à PGE caso a caso.

Assim, **cabará ao gestor comparar o caso concreto com o presente parecer, no intuito de fazer a distinção. Aplicar-se-á sistemática semelhante à dos precedentes nas decisões judiciais**, ou seja, *mutatis mutandis*, “se a questão que deve ser resolvida já conta com um precedente - se é a mesma questão ou se é semelhante, o precedente aplica-se ao caso. O raciocínio é eminentemente analógico. Todavia, se a questão não for





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

idêntica ou não for semelhante, isto é, se existirem particularidades fático-jurídicas não presentes - e por isso não consideradas - no precedente, então é o caso de distinguir o caso do precedente, recusando-lhe aplicação. (Luiz Guilherme Marinoni. Novo Código de Processo Civil Comentado. 1. ed. São Paulo: RT, 2015).

Para que se confira segurança ao administrador, há um *checklist* contendo os principais itens deste parecer para que seja possível inferir se o caso concreto enquadra-se aos termos da presente manifestação jurídica referencial.

Destaca-se que, caso parem dúvidas sobre a situação fática, ou o administrador constate que o caso dos autos, por suas características peculiares, não se amolda às hipóteses abrangidas pelo parecer normativo, deverá formular consulta à PGE, descrevendo expressamente a dúvida jurídica. Além disso, os assuntos que tenham mais de um objeto, ou seja, versem sobre outra questão além da tratada neste parecer referencial, devem ser encaminhados para análise deste órgão.

Pede-se, assim, a devida recomendação pelo Colégio de Procuradores, e posteriormente a homologação pelo Governador do Estado de Mato Grosso, a fim de que ocorra o quanto antes esta otimização de tempo e energia, bem como a desburocratização e maior eficiência e eficácia da atuação da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso.

2.2. Características da utilização da ata por órgão participante e diferenças em relação à adesão carona

O Sistema de Registro de Preços - SRP está previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

- I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
- II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
- III - a possibilidade de prever preços diferentes;

8



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA 



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

- a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
- d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

No Estado de Mato Grosso, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 regulamentou a matéria nos arts. 196 e seguintes, evidenciando a celeridade, a economicidade e a desburocratização das contratações públicas.

Como é sabido, o SRP pode ser definido como um procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona as propostas mais vantajosas, mediante concorrência ou pregão, que ficarão registradas perante a autoridade estatal para futuras e eventuais contratações.





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

O registro de preço não possui finalidade de selecionar a melhor proposta para celebração de um contrato específico, como ocorre normalmente nas licitações e contratações de objeto unitário. No sistema de registro de preços, o intuito é realizar uma licitação, mediante concorrência ou pregão, para registrar em ata os preços de diversos itens (bens ou serviços), que poderão ser adquiridos pela Administração dentro de determinado prazo, na medida de sua necessidade.

É por esta razão que a Administração, no início do procedimento, não precisa comprovar a existência de recursos orçamentários, que somente serão exigidos quando da efetiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil. Isso é o que se extrai do art. 201, § 2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Como se vê, o objetivo do registro de preços é racionalizar as contratações e concretizar o princípio da economicidade. Ao invés de se promover nova licitação a cada aquisição de produto ou serviço, necessários para o dia a dia da máquina administrativa, a Administração realiza uma única licitação para registrar os preços (formalizando a Ata de Registro de Preços) e realizar, futura e discricionariamente, as contratações.

O Decreto Estadual anteriormente citado indica que o sistema de Registro de Preços é comandado pelo "Órgão Gerenciador", que é o responsável pela prática de todos os atos de controle e administração do sistema. É ele quem dirige o procedimento, protagoniza o planejamento e o desenrolar do certame, bem como administra a utilização da Ata, durante sua vigência (arts. 200 e 216).

Por sua vez, a Lei nº 14.133/2021 define as figuras do "órgão participante"; órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços; e do **órgão não participante, o conhecido "carona"**; "órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços" (art. 6º, XLIX, da lei federal).

Marçal Justen Filho diferencia as duas figuras:

O órgão ou a entidade participante manifesta perante o órgão ou a entidade gerenciadora o seu interesse em valer-se do sistema de registro de preço, tal como previsto nos arts. 82 e seguintes. O órgão ou a entidade participante não conduz as atividades de implantação do sistema de registro de preços, nem desenvolve atividades de gestão em momento posterior. Caracteriza-se por ter manifestado ao órgão gerenciador as suas perspectivas quanto a futuras contratações, especificando quantitativos que poderá vir a adquirir. Uma vez concluída a implantação do sistema de registro de preços, o órgão participante dispõe da faculdade de realizar contratações, respeitando os quantitativos e demais especificações



SEPLAGCAP/2025/38152A





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

que tiver fornecido anteriormente. Enquanto o órgão ou entidade não participante é aquele que, não tendo manifestado oportunamente sua intenção de valer-se do sistema de registro de preço, formaliza contratações nele fundadas. A matéria também está disciplinada nos art. 82 e seguintes. Na terminologia vulgar, essa situação costuma ser identificada como "carona”. Existem limites quantitativos para a contratação em tais condições. (Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021)

Deveras, como o carona não participou da licitação, é natural que, para contratar com base nos preços registrados, ele não só precise da autorização do órgão gerenciador, como tenha de realizar todos os atos que compõem a fase prévia da licitação, especialmente a pesquisa de preços, a fim de comprovar a vantajosidade da adesão.

3. Formalidades para utilização da ARP por órgão participante

3.1. Instrução processual

O art. 209 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 prevê os documentos que deverão instruir o processo para contratação com fornecedor registrado, e registra a dispensa de outros documentos buscando desburocratizar o procedimento tornando-o mais simples e ágil:

Art. 209 Os órgãos ou entidades participantes da ARP formalizarão a contratação de fornecedores registrados por meio de **Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda**, Anexo Único deste Decreto, **dispensada a elaboração de termo de referência**, devendo a instrução processual ser realizada com os seguintes documentos:

I - Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, conforme modelo constante no Anexo Único, que indicará o edital da licitação que originou a ata de registro de preços, a ata de registro de preços e a data da sua vigência, bem como a indicação do objeto contratado, a justificativa técnica para a contratação, o quantitativo a ser utilizado, a indicação da dotação orçamentária, a indicação da forma de fiscalização da execução contratual com a indicação de fiscal de contrato titular e substituto, se já definido, e autorização da autoridade do órgão;

II - comprovantes de que a empresa mantém os requisitos de habilitação;

12



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA 



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

III - nota de empenho;

IV - a ordem de utilização da ata emitida pelo órgão gerenciador via Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG;

V - autorização do CONDES, quando for o caso.

§ 1º A dispensa da realização de pesquisa de preço prevista no art. 61 deste Decreto não afasta o dever de cuidado do agente público de buscar vantajosidade em casos de notória variação de preços no mercado.

§ 2º Quando não houver a indicação de fiscal de contrato titular e substituto no Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, essa indicação deve ser formalizada em documento específico ou na minuta de contrato.

§ 3º Na instrumentalização do processo é dispensada a juntada de cópias do edital, da ata de registro de preços e demais documentos que possam ser certificados no Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda quando tais documentos puderem ser acessados por hiperlink de acesso à publicação na internet.

§ 4º A simplificação prevista no parágrafo anterior não dispensa o contratante de fazer constar no contrato a indicação do fiscal titular e substituto, a forma de execução ou entrega do objeto contratado.

Verifica-se], de início, que a abertura do procedimento se dá com a formalização do **instrumento simplificado de formalização da demanda, que traz todas as informações indispensáveis à contratação**, como indicação da ARP e sua vigência, dados do edital da licitação a originou, o objeto, quantitativo a ser contratado, indicação do fiscal, e por fim, autorização da autoridade competente.

Além disso, importante acostar dos autos documentos que comprovem que a **empresa mantém as condições de habilitação** exigidas no edital que gerou a ARP utilizada (inciso II).

Cabe lembrar que para qualquer contratação, independentemente do valor, deverá a Administração demonstrar e planejar a capacidade para efetuar o pagamento das despesas, razão pela qual o **processo deverá ser instruído com nota de empenho** (inciso III). Observa-se ainda que o empenho deve ser prévio à contratação, em atenção ao que preconiza o art. 60, da Lei nº 4.320/1964.

13



SEPLAGCAP202538152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Necessária ainda a juntada de **ordem de utilização da ata** pelo órgão gerenciador, que é o responsável pelo gerenciamento do quantitativo da ARP, por meio do SIAG (inciso IV).

Por fim, verifica-se que **ficam dispensados** o termo de referência, tendo em vista que as informações necessárias estarão disponíveis no instrumento simplificado, bem como cópias do edital, da ata de registro de preços e de outros documentos, desde que seja apontado no instrumento simplificado o hiperlink de acesso à publicação na internet, conservada possibilidade de confirmação de previsão da possibilidade de utilização da ata, a homologação do procedimento, e a vigência da ARP.

Nesse sentido, advirta-se, a teor do art. 204, § 5º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que **o contrato deve ser assinado dentro do prazo de validade da ata.**

3.2. Pesquisa de preços e fixação do preço de estimado

Com relação à pesquisa de preços e à fixação do preço de referência, o **órgão gerenciador** será o responsável por instruir o processo, em sua fase interna, com o preço de estimado, consistente em comprovada pesquisa de mercado, realizada em observância ao disposto no inciso V, do art. 66, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Além de elaborar o preço estimado, que serve de parâmetro para a futura licitação, incumbe ao órgão gerenciador certificar-se de que o preço registrado na ARP continua vantajoso à Administração Pública. Tendo verificado que o valor registrado é superior ao obtido em pesquisa de preços, deverá empreender esforços para adequar o preço registrado ao praticado no mercado:

Art. 227 Constatado pelo órgão gerenciador que o preço registrado em Ata de Registro de Preços vigente está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada nos moldes deste Decreto, o órgão gerenciador solicitará formalmente à empresa registrada a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

§ 1º A modificação do preço registrado, realizada com base no caput deste artigo, será realizada por aditivo à Ata de Registro de Preços.





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Por outro lado, o art. 61 do decreto supracitado estabelece que os órgãos ou entidades participantes da ata de registro de preços **ficam dispensados da realização de pesquisa de preço durante o prazo de validade da ata:**

Art. 61 Para contratação de fornecedores registrados, os órgãos ou entidades participantes da ata de registro de preços **ficam dispensados da realização de pesquisa de preço durante o prazo de validade da ata.**

Parágrafo único Nos processos para contratação por adesão carona, o órgão ou entidade deverá realizar a demonstração de vantajosidade da adesão nos termos deste Decreto.

Tem-se, portanto, a seguinte situação: o órgão gerenciador é quem realiza a pesquisa de preços, visando formar o preço de referência, e é também quem deve manter atualizada a demonstração da vantajosidade dos preços registrados, ficando o órgão participante dispensado de realizar nova pesquisa de preço no momento da contratação.

Impende destacar, todavia, que o órgão participante, apesar de dispensado de realizar pesquisa de preço no momento da contratação, deverá observar o disposto no art. 209, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022:

Art. 209 Os órgãos ou entidades participantes da ARP formalizarão a contratação de fornecedores registrados por meio de Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, Anexo Único deste Decreto, dispensada a elaboração de termo de referência, devendo a instrução processual ser realizada com os seguintes documentos

§ 1º A dispensa da realização de pesquisa de preço prevista no art. 61 deste Decreto não afasta o dever de cuidado do agente público de buscar vantajosidade em casos de notória variação de preços no mercado.

Diante de todo o exposto, conclui-se que nos procedimentos de utilização da ARP o **órgão participante não precisará realizar pesquisa de preço durante o prazo de validade da ata**, todavia, deverá manter-se vigilante quanto à busca pela vantajosidade nos casos de notória variação entre os preços registrados e a realidade no momento da contratação.

15



SEPLAGCAP202538152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA 



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

3.3 Aprovação do CONDES

A contratação e a assunção de obrigações pelo Poder Executivo Estadual devem contar com a aprovação do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social – CONDES, devendo-se observar as resoluções vigentes deste órgão, que dispensam esta autorização em alguns casos.

Atualmente, vigora o Decreto Estadual nº 1.047/2012, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 1.277, de 02 de fevereiro de 2022, sendo acrescido o § 2º - A ao art. 1º, informando que “ *O CONDES estabelecerá por meio de resolução os critérios e os valores mínimos das contratações e assunção de obrigações das situações que deverão ser submetidos para deliberação do Conselho*”.

Neste sentido, a atual Resolução nº 01/2022 – CONDES, em seu art. 2º, prevê os casos em que não são necessários o envio e obtenção de autorização prévia do referido Conselho, quais sejam:

Art. 2º Excluem-se da obrigação de autorização pelo Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado - CONDES:

I - as contratações e assunções de obrigações cujo valor anual seja inferior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) para obras e serviços de engenharia, independente da sua modalidade; ou inferior a R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) nas demais situações constantes no § 1º do art. 1º do Decreto Estadual no 1.047, de 28 de março de 2012;

II - os termos aditivos para prorrogação da vigência contratual;

III - os termos aditivos de acréscimo contratual;

IV - os termos aditivos ou apostilamentos referentes a reajuste pelo INCC, nos casos de obra e serviços de engenharia, ou pelo IPCA, nos demais casos;

V - os apostilamentos de repactuação;

VI - as contratações por participantes de atas de registro de preços no limite dos quantitativos já autorizados pelo Conselho;

Como este parecer trata apenas de contratação, por participantes, de preços registrados, observado limite dos quantitativos já autorizados pelo Conselho, **não será necessária autorização prévia do CONDES**. Nada obstante, recomenda-se que, ao tempo da contratação, o gestor público consulte as resoluções vigentes.





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

3.4. Minuta contratual

No que tange à minuta do contrato, por se tratar de utilização de ARP por órgão participante, em que o prestador de serviços se obrigará a cumprir o contrato, conforme as disposições previstas no instrumento convocatório, o ente deve se limitar a seguir exatamente os termos da minuta que integra o edital, e que já foi analisada pela assessoria jurídica do órgão gerenciador.

Essa compreensão é compartilhada pela doutrina. Nesse sentido, Marçal Justen Filho defende que:

Órgão participante é a entidade que manifesta seu interesse em participar, desde o momento inicial, da solução do registro de preços, indicando os quantitativos e as especificações dos produtos que pretende adquirir e, **se for o caso, firmando contratos posteriormente.** (Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo : Thomson Reuters Brasil, 2021.)

Desta forma, apenas se admitem pequenas adequações para adaptar o contrato à realidade do ente, de modo que se torna desnecessária nova análise da minuta contratual.

Com relação à publicação do contrato e suas alterações, o art. 94, da Lei 14.133/2021 prevê:

Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

A teor do parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, o extrato do contrato também deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Para fins de regulamentação, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 assim dispôs sobre o tema:

Art. 296 A divulgação dos contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, deverá ser feita no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assim que disponibilizado pelo Governo Federal, e no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade contratante.

§ 1º As divulgações deverão ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 2º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 3º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 4º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços





Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

Art. 297 Enquanto o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) não for disponibilizado, na integralidade, pelo Governo Federal, a Administração deverá publicar, no Diário Oficial do Estado, o extrato dos contratos celebrados, contendo a descrição do objeto, valor contratado, partes contratantes, número do processo administrativo e prazo para execução, se houver, observados os prazos definidos no artigo anterior.

A contratante deverá, portanto, publicar o instrumento contratual e seus aditamentos, assim como, o extrato do contrato, nos termos consignados na Lei 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022, como condição indispensável para sua eficácia.

3. CONCLUSÃO

Pelo exposto, uma vez aprovado o presente **parecer referencial** pelo Colégio de Procuradores e homologado pelo Governador do Estado, e desde que o órgão demandante siga as orientações acima exaradas, é juridicamente possível dar prosseguimento à **utilização da ata de registro de preço por órgão participante**, caso venham a ocorrer, sem submeter os autos à Procuradoria-Geral do Estado, devendo, para tanto, ser preenchido *check list de* conformidade documental anexo e **utilizada a minuta de contrato padrão aprovada** aqui inclusa.

Demais disso, o setor competente deve **certificar, de forma expressa, que a situação concreta se amolda aos termos deste parecer**, devendo esta certidão ser juntada nos autos e ser firmada tanto pelos servidores do setor de licitações e contratos responsáveis, como também pelo gestor/ordenador de despesas.

A persistência de dúvida de cunho jurídico deverá resultar na remessa do processo a esta Subprocuradoria-Geral de Aquisições e Contratos para exame individualizado, mediante formulação dos questionamentos jurídicos específicos.

É como voto, Sr. Presidente,

Cuiabá-MT, data da assinatura eletrônica

WALDEMAR PINHEIRO DOS SANTOS

19



SEPLAGCAP202538152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:56.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA 



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procurador do Estado de Mato Grosso

ANEXO I – CHECK LIST DE CONFORMIDADE

20



SEPLAGCAP.2025.38152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ -
16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA 



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

IDENTIFICAÇÃO

Órgão/Interessado:

Processo:

Objeto:

Valor orçado:

Item	Conformidade (fundamento legal)	Sim	Fls.
1.	Autuação procedimental – protocolo, registro e numeração		
2.	Comprovante de registro do processo no SIAG (art. 66, inciso III, do Decreto Estadual nº 1.525/2022)		
3.	Juntou-se Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda (art. 209, I, do Decreto nº 1.525/2022)		
3.1	Apresentou-se justificativa técnica para a contratação		
3.2	Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios e outros dados objetivos que demonstrem a adequação da aquisição		
3.3	Anexou-se cópia da Ata de Registro de Preço e de seus anexos ou indicou-se no Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda onde esses documentos podem ser acessados por hiperlink de acesso à publicação na internet.		

21



SEPLAGCAP202538152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

- 3.4 Comprovou-se a vigência da ARP
- 3.5 Estoque dos itens da ARP
- 4 Autorização da contratação pela autoridade competente
- 5 Pedido de Empenho – PED
- 5.1 Indicação dos recursos orçamentários para fazer face às despesas
- 6 Ordem de utilização da ata emitida pelo órgão gerenciador via Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG
- 7 Autorização/informação ao CONDES, quando for o caso
- 8 Buscou-se demonstrar a vantajosidade em casos de notória variação de preços no mercado (art. 209, § 1º do Decreto nº 1.525/22)
7. Indicou-se a forma de fiscalização da execução contratual, com a indicação de fiscal de contrato titular e substituto, se já definido.
8. Verificou-se a manutenção dos requisitos de habilitação pelo contratado (art. 132 a 138 do Decreto Estadual nº 1.525/2022)
9. Utilizou-se a minuta contratual ou de instrumento equivalente anexa ao Edital que originou a Ata
10. Declaração de subsunção do caso concreto ao Parecer Referencial da PGE/MT

WALDEMAR PINHEIRO DOS SANTOS
SUBPROCURADOR GERAL
SUBPROCURADORIA GERAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

22



SEPLAGCAP202538152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA

Interessado	Procuradoria-Geral do Estado
Assunto	Utilização da ata de registro de preço por órgão participante - dispensa de parecer
Processo	2844/PPGE/2022
Relator	WALDEMAR PINHEIRO DOS SANTOS

EMENTA: PARECER REFERENCIAL. DIREITO ADMINISTRATIVO. LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2002. ACÓRDÃO TCU Nº 2674/2014. UTILIZAÇÃO DA ATA POR ÓRGÃO PARTICIPANTE. TEMA TRATADO ANTERIORMENTE NA OJN 005/PPGE/2020. ART. 82 DA LEI Nº 14.133/2021. ARTS. 196 E SEQUINTE, DO DECRETO ESTADUAL Nº 1.525/2022. DESNECESSIDADE DE NOVA PESQUISA DE PREÇO. NECESSÁRIA APROVAÇÃO DO CONDES. DESNECESSIDADE ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER QUANTO À MINUTA CONTRATUAL, DESDE QUE O PROCESSO SEJA INSTRUÍDO COM RECOMENDAÇÕES DESTES PARECER. EXCEPCIONADA HIPÓTESE DE DÚVIDA JURÍDICA INDICADA EXPRESSAMENTE NA CONSULTA.

1. RELATÓRIO

Cuida-se da possibilidade de emissão de parecer jurídico referencial sobre a utilização da ata de registro de preço por órgão participante com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:56.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

Importante destacar que, em reunião ordinária do Colégio de Procuradores, foi acolhido integralmente o voto do Subprocurador-Geral de Aquisições e Contratos Waldemar Pinheiro dos Santos, exarado no Processo nº 428000/2019, que, após devidamente homologado pelo Governador do Estado, obteve *status* de parecer referencial, ficando dispensada a análise jurídica e emissão de parecer jurídico específico em cada processo que trata da utilização da ata de registro de preço por órgão participante, firmado sob a égide da Lei nº 8.666/93, desde que preenchidos os requisitos destacados no referido parecer.

Todavia, com o advento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nova lei de licitações e contratos, e do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que regulamenta a lei federal no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso, faz-se necessária a edição de novo parecer referencial, a fim de orientar os procedimentos e contratações sob a égide da nova lei de licitações.

Registra-se que o parecer referencial editado com base na Lei nº 8.666/93 permanece válido e aplicável, porque eventuais atas de registro de preços firmadas anteriormente seguirão podendo ser objeto de novas contratações pelos respectivos órgãos e entidades participantes durante o prazo de validade da ata, como, aliás, foi expressamente previsto no art. 411, § 2º, do Decreto Estadual nº 1.525/22: “os órgãos e entidades participantes de atas de registro de preços fundamentadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão por elas realizar contratações durante toda a vigência das referidas atas, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo”.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Parecer referencial - Delimitação e efeitos da presente análise jurídica

Primeiramente, faz-se imperioso ressaltar aqui neste parecer qualificado como *referencial* a Lei Complementar nº 111/02, que dispõe acerca da competência, organização e a estrutura da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso, notadamente o art. 2º que expressa de forma clara as competências da referida instituição, sendo dentre inúmeras, a atribuição para fixar orientação jurídico-normativa:

Art. 2º À Procuradoria-Geral do Estado compete:



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA

XI - fixar orientação jurídico-normativa que, recomendada pelo Colegió de Procuradores e homologada pelo Governador do Estado, será cogente para a Administração Pública direta e indireta;
(...)

Dessa forma e possuindo competência para tanto, é que se faz indispensável este parecer referencial, a fim de unificar e consolidar de vez um entendimento desta Instituição acerca de tema repetitivo cuja análise pode ser realizada de maneira padronizada, a fim de evitar repetições desnecessárias e tornar os procedimentos de utilização da ata de registro de preço por órgão participante mais céleres na Administração Pública Estadual.

Cabe ressaltar o contexto atual da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso, em que há um gigantesco volume de processos, políticas públicas a serem analisadas, inúmeras questões complexas e controvertidas a serem sanadas e incontáveis pareceres a serem feitos, de forma que se torna totalmente dispensável uma análise individualizada de processos que envolvem matéria jurídica recorrente e que se amoldam em pareceres referenciais, bem como orientação jurídico-normativa.

Nesse sentido, há uma necessidade extrema de consolidar entendimentos, a fim de que haja maior desburocratização, otimização de tempo e energia dos Procuradores, bem como dos demais servidores e estagiários, propiciando maior efetividade e eficiência da própria instituição em sua atuação administrativa ao ter claros seus posicionamentos jurídicos, acarretando maior segurança jurídica para os demais órgãos da Administração Pública.

Assim, fica claro o princípio da supremacia do interesse público, tanto o primário, no tocante ao interesse da sociedade em possuir uma Procuradoria-Geral com entendimento consolidado, com otimização de tempo, energia e, consequentemente do próprio dinheiro do contribuinte, estando os respectivos servidores do órgão debruçados em análises de política públicas e demais questões de grande complexidade.

Está também presente o aspecto secundário do princípio da supremacia do interesse público, qual seja, o da máquina administrativa. Dessa forma, ao eliminar o grande volume de processos, com matéria idêntica e recorrente, que impacta sobremaneira na atuação da instituição, elimina-se um ônus desnecessário e improdutivo, propiciando maior



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:56.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA 

eficiência dos trabalhos do órgão, bem como uma gestão inteligente e maior efetividade de sua atuação administrativa.

Ressalta-se que a pretensão de fixar uma orientação jurídico-normativa está plenamente de acordo com os princípios constitucionais da Administração Pública, sendo embasado pelo princípio da supremacia do interesse público, encontrando o princípio da legalidade o amparo do art. 2º, XI, da LC nº 111/02, e encontrando na otimização de tempo e energia o princípio da eficiência.

Nesse sentido, destaca-se inovação trazida pelo art. 21, § 2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que prevê expressamente a possibilidade de utilização de pareceres referenciais em casos que demandem avaliação jurídica padronizável:

Art. 21 Todos os processos envolvendo aquisições e contratos, inclusive os respectivos procedimentos licitatórios e de contratações diretas, serão submetidos à análise jurídica da Procuradoria-Geral do Estado, na forma deste Decreto e das legislações de regência.

(...)

§ 2º Nos casos repetitivos e que demandem avaliação jurídica padronizável, as consultas jurídicas poderão ser resolvidas por meio de pareceres referenciais exarados pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE/MT) e homologados pelo Governador do Estado, sendo de observância obrigatória para toda a Administração Pública, conforme critérios definidos nos respectivos atos emitidos pela PGE/MT, dispensada a análise individual de cada caso concreto, salvo consulta específica ou distinta do consultante.

Apesar da inovação trazida no regulamento estadual, a fixação de orientação-normativa por órgão de consultoria e representação jurídica da Administração Pública não é algo novo e recente. Não se está em frente ao desconhecido, à medida nunca tentada ou realizada. Muito pelo contrário, a Advocacia-Geral da União desde 2014, com a fixação da Orientação Normativa nº 55, faz uso desta prerrogativa:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 55, DE 23 DE MAIO DE 2014

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, X, XI e XIII, do art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, considerando o que consta do Processo nº 56377.000011/2009-12, resolve expedir a presente orientação normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

I - Os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial, isto é, aquela que analisa todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes, estão dispensados de análise individualizada pelos órgãos consultivos, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda nos termos da citada manifestação.



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:56.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA

II - Para a elaboração de manifestação jurídica referencial devem ser observados os seguintes requisitos: a) o volume de processos em matérias idênticas e recorrentes impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e b) a atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos. Referência: Parecer no 004/ASM/CGU/AGU/2014, LUIS INACIO LUCENA ADAMS

Percebe-se, pela leitura do dispositivo que há condições a serem seguidas para a elaboração de uma manifestação jurídica referencial, não sendo o seu uso indiscriminado, muito menos utilizado como “solução para tudo”. Há requisitos, quais sejam, grande volume de matérias idênticas e recorrentes, impacto na atuação do órgão consultivo e a atividade do parecerista se restringir à verificação de exigências legais, ou seja, mera conferência de documentos presentes nos autos.

Ademais, a própria Advocacia-Geral da União se manifestou acerca da supracitada orientação normativa no Parecer Referencial nº 03/2017/CONJUR-MD/CGU/AGU, da lavra da Advogada da União, Dra. Tania Patricia de Lara Vaz, da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, cujo escopo principal é a adesão à ata de registro de preços:

Nessa toada, a manifestação jurídica referencial justifica-se e legitima-se na situação em que (i) o volume de processos em tais matérias – idênticas e recorrentes – justificadamente, impactar a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e (ii) quando a atividade jurídica a cargo do órgão de consultoria restringir-se à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos. 30. Com efeito, demandas recorrentes exigem respostas e soluções em bloco, desde que não abdicuem da necessária segurança jurídica.

E continua a parecerista:

Além disso, é fato que os pareceres que analisam adesões a atas de registro de preços, contém as mesmas recomendações, não havendo necessidade, em regra, de orientações jurídicas específicas para o caso concreto. 39. Em outras palavras, a adoção da manifestação jurídica referencial possibilitará aos Advogados da União da CGLIC/CONJURMD maior foco e priorização de temas jurídicos estratégicos e de maior complexidade, em benefício dos órgãos e autoridades assessorados. A ideia é que a Conjur possa gastar seu tempo para análise e manifestação em assuntos que exijam reflexão e desenvolvimento de teses jurídicas, desonerando-se da elaboração de pareceres repetitivos, cujas orientações são amplamente conhecidas pelo gestor.



Medidas que objetivam racionalizar a atividade estatal vêm sendo muito utilizadas, inclusive pelo Poder Judiciário, não tendo o Tribunal de Contas da União vislumbrado óbices em sua adoção, opinando pela viabilidade da utilização, desde que “envolvam matéria comprovadamente idêntica e sejam completos, amplos e abranjam todas as questões jurídicas pertinentes”. Vejamos:

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, diante das razões expostas pelo Relator, com fulcro nos arts. 32, inciso II, e 34 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992, c/c os arts. 277, inciso III, 282 e 287, § 1º do RITCU, em: 9.1. conhecer dos presentes embargos de declaração, para, no mérito, negar-lhes provimento; 9.2. informar à Advocacia-Geral da União que o entendimento do TCU quanto à emissão de pareceres jurídicos sobre as minutas de editais licitatórios e de outros documentos, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, referenciado nos Acórdãos 748/2011 e 1.944/2014, ambos prolatados pelo Plenário, não impede a utilização, pelos órgãos e entidades da administração pública federal, de um mesmo parecer jurídico em procedimentos licitatórios diversos, desde que envolva matéria comprovadamente idêntica e que seja completo, amplo e abranja todas as questões jurídicas pertinentes, cumprindo as exigências indicadas na Orientação Normativa AGU nº 55, de 2014, esclarecendo-a, ainda, de que a presente informação é prestada diante da estrita análise do caso concreto apreciado nestes autos, não se constituindo na efetiva apreciação da regularidade da aludida orientação normativa, em si mesma; e 9.3. encaminhar cópia deste Acórdão, bem como do Relatório e do Voto que o fundamenta, ao embargante. Acórdão nº 2674/2014

Nesse sentido, destaca-se que não apenas no âmbito federal ocorre este tipo de desperdício de tempo e energia no tocante aos pareceres repetitivos acerca da utilização da ata de registro de preço por órgão participante. Na Administração Pública Estadual é muito comum, infelizmente, este ônus desnecessário, com Procuradores realizando mero checklist de documentos presentes nos autos, bem como apenas e tão somente verificando exigências legais e realizando sempre as mesmas recomendações.

Tal estado de coisas irrazoável e irracional de gestão da atividade administrativa clamam pela adoção de soluções em bloco e padrão, de forma que resta evidente a desnecessidade de um parecer jurídico específico para cada caso de utilização da ata de registro de preço por órgão participante.

Visando alterar o supracitado contexto, visa-se aqui a fixação de uma Orientação Jurídico-Normativa para que a fundamentação e parâmetros aqui presentes sejam utilizados como referenciais, bem como um padrão, nos próximos casos cujo escopo seja idêntico ao analisado neste parecer.



SEPLAGCAP202538152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA

A medida adotada é extremamente importante, pois significa que, na prática, os processos administrativos que versarem sobre matérias jurídicas idênticas às enfrentadas no parecer referencial não serão mais submetidos a análise individualizada pela consultoria jurídica, de modo que a autoridade competente deverá declarar expressamente que o processo se amolda ao parecer jurídico normativo, dispensando, portanto, a remessa dos autos à PGE caso a caso.

Assim, **cabará ao gestor comparar o caso concreto com o presente parecer, no intuito de fazer a distinção. Aplicar-se-á sistemática semelhante à dos precedentes nas decisões judiciais**, ou seja, *mutatis mutandis*, “se a questão que deve ser resolvida já conta com um precedente - se é a mesma questão ou se é semelhante, o precedente aplica-se ao caso. O raciocínio é eminentemente analógico. Todavia, se a questão não for idêntica ou não for semelhante, isto é, se existirem particularidades fático-jurídicas não presentes - e por isso não consideradas - no precedente, então é o caso de distinguir o caso do precedente, recusando-lhe aplicação.” (Luiz Guilherme Marinoni. Novo Código de Processo Civil Comentado. 1. ed. São Paulo: RT, 2015).

Para que se confira segurança ao administrador, há um *checklist* contendo os principais itens deste parecer para que seja possível inferir se o caso concreto enquadra-se aos termos da presente manifestação jurídica referencial.

Destaca-se que, caso parem dúvidas sobre a situação fática, ou o administrador constate que o caso dos autos, por suas características peculiares, não se amolda às hipóteses abrangidas pelo parecer normativo, deverá formular consulta à PGE, descrevendo expressamente a dúvida jurídica. Além disso, os assuntos que tenham mais de um objeto, ou seja, versem sobre outra questão além da tratada neste parecer referencial, devem ser encaminhados para análise deste órgão.

Pede-se, assim, a devida recomendação pelo Colégio de Procuradores, e posteriormente a homologação pelo Governador do Estado de Mato Grosso, a fim de que ocorra o quanto antes esta otimização de tempo e energia, bem como a desburocratização e maior eficiência e eficácia da atuação da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso.



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.

Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/publico/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA 

2.2. Características da utilização da ata por órgão participante e diferenças em relação à adesão carona

O Sistema de Registro de Preços - SRP está previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.



SEPLAGCAP202538152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

No Estado de Mato Grosso, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 regulamentou a matéria nos arts. 196 e seguintes, evidenciando a celeridade, a economicidade e a desburocratização das contratações públicas.

Como é sabido, o SRP pode ser definido como um procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública seleciona as propostas mais vantajosas, mediante concorrência ou pregão, que ficarão registradas perante a autoridade estatal para futuras e eventuais contratações.

O registro de preço não possui finalidade de selecionar a melhor proposta para celebração de um contrato específico, como ocorre normalmente nas licitações e contratações de objeto unitário. No sistema de registro de preços, o intuito é realizar uma licitação, mediante concorrência ou pregão, para registrar em ata os preços de diversos itens (bens ou serviços), que poderão ser adquiridos pela Administração dentro de determinado prazo, na medida de sua necessidade.

É por esta razão que a Administração, no início do procedimento, não precisa comprovar a existência de recursos orçamentários, que somente serão exigidos quando da efetiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil. Isso é o que se extrai do art. 201, § 2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Como se vê, o objetivo do registro de preços é racionalizar as contratações e concretizar o princípio da economicidade. Ao invés de se promover nova licitação a cada aquisição de produto ou serviço, necessários para o dia a dia da máquina administrativa, a Administração realiza uma única licitação para registrar os preços (formalizando a Ata de Registro de Preços) e realizar, futura e discricionariamente, as contratações.

O Decreto Estadual anteriormente citado indica que o sistema de Registro de Preços é comandado pelo “Órgão Gerenciador”, que é o responsável pela prática de todos os atos de controle e administração do sistema. É ele quem dirige o procedimento, protagoniza o planejamento e o desenrolar do certame, bem como administra a utilização da Ata, durante sua vigência (arts. 200 e 216).



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

Por sua vez, a Lei nº 14.133/2021 define as figuras do “**órgão participante**”: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços; e do **órgão não participante, o conhecido “carona”**: “*órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços*” (art. 6º, XLIX, da lei federal).

Marçal Justen Filho diferencia as duas figuras:

O órgão ou a entidade participante manifesta perante o órgão ou a entidade gerenciadora o seu interesse em valer-se do sistema de registro de preço, tal como previsto nos arts. 82 e seguintes. O órgão ou a entidade participante não conduz as atividades de implantação do sistema de registro de preços, nem desenvolve atividades de gestão em momento posterior. Caracteriza-se por ter manifestado ao órgão gerenciador as suas perspectivas quanto a futuras contratações, especificando quantitativos que poderá vir a adquirir. Uma vez concluída a implantação do sistema de registro de preços, o órgão participante dispõe da faculdade de realizar contratações, respeitando os quantitativos e demais especificações que tiver fornecido anteriormente. Enquanto o órgão ou entidade não participante é aquele que, não tendo manifestado oportunamente sua intenção de valer-se do sistema de registro de preço, formaliza contratações nele fundadas. A matéria também está disciplinada nos arts. 82 e seguintes. Na terminologia vulgar, essa situação costuma ser identificada como “carona”. Existem limites quantitativos para a contratação em tais condições. (Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021)

Deveras, como o carona não participou da licitação, é natural que, para contratar com base nos preços registrados, ele não só precise da autorização do órgão gerenciador, como tenha de realizar todos os atos que compõem a fase prévia da licitação, especialmente a pesquisa de preços, a fim de comprovar a vantajosidade da adesão.

3. Formalidades para utilização da ARP por órgão participante

3.1. Instrução processual

O art. 209 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 prevê os documentos que deverão instruir o processo para contratação com fornecedor registrado, e registra a dispensa de outros documentos buscando desburocratizar o procedimento tornando-o mais simples e ágil:

Art. 209 Os órgãos ou entidades participantes da ARP formalizarão a contratação de fornecedores registrados por meio de **Instrumento Simplificado de Formalização**



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA

da **Demanda**, Anexo Único deste Decreto, dispensada a elaboração de termo de referência, devendo a instrução processual ser realizada com os seguintes documentos:

I - Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, conforme modelo constante no Anexo Único, que indicará o edital da licitação que originou a ata de registro de preços, a ata de registro de preços e a data da sua vigência, bem como a indicação do objeto contratado, a justificativa técnica para a contratação, o quantitativo a ser utilizado, a indicação da dotação orçamentária, a indicação da forma de fiscalização da execução contratual com a indicação de fiscal de contrato titular e substituto, se já definido, e autorização da autoridade do órgão;

II - comprovantes de que a empresa mantém os requisitos de habilitação;

III - nota de empenho;

IV - a ordem de utilização da ata emitida pelo órgão gerenciador via Sistema de Aquisições Governamentais - SIA G;

V - autorização do CONDES, quando for o caso.

§ 1º A dispensa da realização de pesquisa de preço prevista no art. 61 deste Decreto não afasta o dever de cuidado do agente público de buscar vantajosidade em casos de notória variação de preços no mercado.

§ 2º Quando não houver a indicação de fiscal de contrato titular e substituto no Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, essa indicação deve ser formalizada em documento específico ou na minuta de contrato.

§ 3º Na instrumentalização do processo é dispensada a juntada de cópias do edital, da ata de registro de preços e demais documentos que possam ser certificados no Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda quando tais documentos puderem ser acessados por hiperlink de acesso à publicação na internet.

§ 4º A simplificação prevista no parágrafo anterior não dispensa o contratante de fazer constar no contrato a indicação do fiscal titular e substituto, a forma de execução ou entrega do objeto contratado.

Verifica-se], de início, que a abertura do procedimento se dá com a formalização do **instrumento simplificado de formalização da demanda, que traz todas as informações indispensáveis à contratação**, como indicação da ARP e sua vigência, dados do edital da licitação a originou, o objeto, quantitativo a ser contratado, indicação do fiscal, e por fim, autorização da autoridade competente.

Além disso, importante acostar dos autos documentos que comprovem que a **empresa mantém as condições de habilitação** exigidas no edital que gerou a ARP utilizada (inciso II).

Cabe lembrar que para qualquer contratação, independentemente do valor, deverá a Administração demonstrar e planejar a capacidade para efetuar o pagamento das despesas, razão pela qual o **processo deverá ser instruído com nota de empenho** (inciso III). Observa-se ainda que o empenho deve ser prévio à contratação, em atenção ao que preconiza o art. 60, da Lei nº 4.320/1964.



Necessária ainda a juntada de **ordem de utilização da ata** pelo órgão gerenciador, que é o responsável pelo gerenciamento do quantitativo da ARP, por meio do SIAG (inciso IV).

Por fim, verifica-se que **ficam dispensados** o termo de referência, tendo em vista que as informações necessárias estarão disponíveis no instrumento simplificado, bem como cópias do edital, da ata de registro de preços e de outros documentos, desde que seja apontado no instrumento simplificado o hiperlink de acesso à publicação na internet, conservada possibilidade de confirmação de previsão da possibilidade de utilização da ata, a homologação do procedimento, e a vigência da ARP.

Nesse sentido, advir-se, a teor do art. 204, § 5º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, que o **contrato deve ser assinado dentro do prazo de validade da ata.**

3.2. Pesquisa de preços e fixação do preço de estimado

Com relação à pesquisa de preços e à fixação do preço de referência, o **órgão gerenciador** será o responsável por instruir o processo, em sua fase interna, com o preço de estimado, consistente em comprovada pesquisa de mercado, realizada em observância ao disposto no inciso V, do art. 66, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Além de elaborar o preço estimado, que serve de parâmetro para a futura licitação, incumbe ao órgão gerenciador certificar-se de que o preço registrado na ARP continua vantajoso à Administração Pública. Tendo verificado que o valor registrado é superior ao obtido em pesquisa de preços, deverá empreender esforços para adequar o preço registrado ao praticado no mercado:

Art. 227 Constatado pelo órgão gerenciador que o preço registrado em Ata de Registro de Preços vigente está superior à média dos preços de mercado, em pesquisa realizada nos moldes deste Decreto, o órgão gerenciador solicitará formalmente à empresa registrada a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
§ 1º A modificação do preço registrado, realizada com base no caput deste artigo, será realizada por aditivo à Ata de Registro de Preços.



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

Por outro lado, o art. 61 do decreto supracitado estabelece que os órgãos ou entidades participantes da ata de registro de preços **ficam dispensados da realização de pesquisa de preço durante o prazo de validade da ata:**

Art. 61 Para contratação de fornecedores registrados, os órgãos ou entidades participantes da ata de registro de preços **ficam dispensados da realização de pesquisa de preço durante o prazo de validade da ata.**

Parágrafo único Nos processos para contratação por adesão carona, o órgão ou entidade deverá realizar a demonstração de vantajosidade da adesão nos termos deste Decreto.

Tem-se, portanto, a seguinte situação: o órgão gerenciador é quem realiza a pesquisa de preços, visando formar o preço de referência, e é também quem deve manter atualizada a demonstração da vantajosidade dos preços registrados, ficando o órgão participante dispensado de realizar nova pesquisa de preço no momento da contratação.

Impende destacar, todavia, que o órgão participante, apesar de dispensado de realizar pesquisa de preço no momento da contratação, deverá observar o disposto no art. 209, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022:

Art. 209 Os órgãos ou entidades participantes da ARP formalizarão a contratação de fornecedores registrados por meio de Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, Anexo Único deste Decreto, dispensada a elaboração de termo de referência, devendo a instrução processual ser realizada com os seguintes documentos:

§ 1º A dispensa da realização de pesquisa de preço prevista no art. 61 deste Decreto não afasta o dever de cuidado do agente público de buscar vantajosidade em casos de notória variação de preços no mercado.

Diante de todo o exposto, conclui-se que nos procedimentos de utilização da ARP o **órgão participante não precisará realizar pesquisa de preço durante o prazo de validade da ata**, todavia, deverá manter-se vigilante quanto à busca pela vantajosidade nos casos de notória variação entre os preços registrados e a realidade no momento da contratação.

3.3 Aprovação do CONDES

A contratação e a assunção de obrigações pelo Poder Executivo Estadual devem contar com a aprovação do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social – CONDES, devendo-se observar as resoluções vigentes deste órgão, que dispensam esta autorização em alguns casos.



SEPLAGCAP202538152A



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:56.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA

Atualmente, vigora o Decreto Estadual nº 1.047/2012, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 1.277, de 02 de fevereiro de 2022, sendo acrescido o § 2º - A ao art. 1º, informando que “O CONDES estabelecerá por meio de resolução os critérios e os valores mínimos das contratações e assunção de obrigações das situações que deverão ser submetidos para deliberação do Conselho”.

Neste sentido, a atual Resolução nº 01/2022 – CONDES, em seu art. 2º, prevê os casos em que não são necessários o envio e obtenção de autorização prévia do referido Conselho, quais sejam:

- Art. 2º **Excluem-se da obrigação de autorização pelo Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado - CONDES:**
- I - as contratações e assunções de obrigações cujo valor anual seja inferior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) para obras e serviços de engenharia, independente da sua modalidade; ou inferior a R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) nas demais situações constantes no § 1º do art. 1º do Decreto Estadual no 1.047, de 28 de março de 2012;
 - II - os termos aditivos para prorrogação da vigência contratual;
 - III - os termos aditivos de acréscimo contratual;
 - IV - os termos aditivos ou apostilamentos referentes a reajuste pelo INCC, nos casos de obra e serviços de engenharia, ou pelo IPCA, nos demais casos;
 - V - os apostilamentos de repactuação;
 - VI - as contratações por participantes de atas de registro de preços no limite dos quantitativos já autorizados pelo Conselho;

Como este parecer trata apenas de contratação, por participantes, de preços registrados, observado limite dos quantitativos já autorizados pelo Conselho, **não será necessária autorização prévia do CONDES**. Nada obstante, recomenda-se que, ao tempo da contratação, o gestor público consulte as resoluções vigentes.

3.4. Minuta contratual

No que tange à minuta do contrato, por se tratar de utilização de ARP por órgão participante, em que o prestador de serviços se obrigará a cumprir o contrato, conforme as disposições previstas no instrumento convocatório, o ente deve se limitar a seguir exatamente os termos da minuta que integra o edital, e que já foi analisada pela assessoria jurídica do órgão gerenciador.

Essa compreensão é compartilhada pela doutrina. Nesse sentido, Marçal Justen Filho defende que:

Órgão participante é a entidade que manifesta seu interesse em participar, desde o momento inicial, da solução do registro de preços, indicando os quantitativos e as especificações dos produtos que pretende adquirir e, se for o



caso, firmando contratos posteriormente. (Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo : Thomson Reuters Brasil, 2021.)

Desta forma, apenas se admitem pequenas adequações para adaptar o contrato à realidade do ente, de modo que se torna desnecessária nova análise da minuta contratual.

Com relação à publicação do contrato e suas alterações, o art. 94, da Lei 14.133/2021 prevê:

Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em site eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

A teor do parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, o extrato do contrato também deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em site eletrônico oficial

Para fins de regulamentação, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 assim dispôs sobre o tema:

Art. 296 A divulgação dos contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, deverá ser feita no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assim que disponibilizado pelo Governo Federal, e no site eletrônico oficial do órgão ou entidade contratante.

§ 1º As divulgações deverão ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 2º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 3º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA

cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 4º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

Art. 297 Enquanto o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) não for disponibilizado, na integralidade, pelo Governo Federal, a Administração deverá publicar, no Diário Oficial do Estado, o extrato dos contratos celebrados, contendo a descrição do objeto, valor contratado, partes contratantes, número do processo administrativo e prazo para execução, se houver, observados os prazos definidos no artigo anterior.

A contratante deverá, portanto, publicar o instrumento contratual e seus aditamentos, assim como, o extrato do contrato, nos termos consignados na Lei 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022, como condição indispensável para sua eficácia.

3. CONCLUSÃO

Pelo exposto, uma vez aprovado o presente **parecer referencial** pelo Colégio de Procuradores e homologado pelo Governador do Estado, e desde que o órgão demandante siga as orientações acima examinadas, é juridicamente possível dar prosseguimento **à utilização da ata de registro de preço por órgão participante**, caso venham a ocorrer, sem submeter os autos à Procuradoria-Geral do Estado, devendo, para tanto, ser preenchido *check list* de conformidade documental anexo e **utilizada a minuta de contrato padrão aprovada** aqui inclusa.

Demais disso, o setor competente deve **certificar, de forma expressa, que a situação concreta se amolda aos termos deste parecer**, devendo esta certidão ser juntada nos autos e ser firmada tanto pelos servidores do setor de licitações e contratos responsáveis, como também pelo gestor/ordenador de despesas.

A persistência de dúvida de cunho jurídico deverá resultar na remessa do processo a esta Subprocuradoria-Geral de Aquisições e Contratos para exame individualizado, mediante formulação dos questionamentos jurídicos específicos.

É como voto, Sr. Presidente,
Cuiabá-MT, data da assinatura eletrônica



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ - 16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>

SIGA

WALDEMAR PINHEIRO DOS SANTOS
Procurador do Estado de Mato Grosso

ANEXO I – CHECK LIST DE CONFORMIDADE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

IDENTIFICAÇÃO	
Órgão/ Interessado:	



Autenticado com senha por LUCIANA CARLA PIRANI NASCIMENTO - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / GAQ -
16/07/2025 às 09:54:55.
Documento Nº: 28741996-9208 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28741996-9208>



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

LOTE 1					
ÓRGÃOS/ENTIDADES: FUNAC, SESP E SETASC					
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	POS	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE CONTROLE DE FUNCIONÁRIO COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	2	R\$ 134.420,88	R\$ 268.841,76
2	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	245	R\$ 101.206,28	R\$ 24.795.538,60
3	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	9	R\$ 71.440,60	R\$ 642.965,40
4	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	28	R\$ 104.264,56	R\$ 2.919.407,68
5	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	11	R\$ 73.915,52	R\$ 813.070,72
6	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	31	R\$ 99.853,92	R\$ 3.095.471,52
7	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	4	R\$ 69.762,16	R\$ 279.048,64

VALOR ESTIMADO DO LOTE 001: R\$ 32.814.344,32 (TRINTA E DOIS MILHÕES, OITOCENTOS E QUATORZE MIL, TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

LOTE 2					
ÓRGÃOS/ENTIDADES: CASA CIVIL, CGE, FAPEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SECOM, SEFAZ SEMA, SEPLAG E SINRA					
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	POS	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE CONTROLE DE FUNCIONÁRIO COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	6	R\$ 134.420,88	R\$ 806.525,28
2	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	151	R\$ 101.206,28	R\$ 15.282.148,28
3	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	1	R\$ 71.440,60	R\$ 71.440,60
4	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	25	R\$ 104.264,56	R\$ 2.606.614,00
5	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	1	R\$ 73.915,52	R\$ 73.915,52
6	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	24	R\$ 99.853,92	R\$ 2.396.494,08
7	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	2	R\$ 69.762,16	R\$ 139.524,32

HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f8eab3ab0f287e3460626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Gov. do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

VALOR ESTIMADO DO LOTE 002: R\$ 21.376.662,08 (VINTE E UM MILHÕES, TREZENTOS E SETENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E SESENTA E DOIS REAIS E OITO CENTAVOS.)

LOTE 3					
ÓRGÃOS/ENTIDADES: INDEA, IPEM, JUCEMAT, SECEL E SEDEC					
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	POS	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE CONTROLE DE FUNCIONÁRIO COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	8	R\$ 134.420,88	R\$ 1.075.367,04
2	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	150	R\$ 101.206,28	R\$ 15.180.942,00
3	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	14	R\$ 71.440,60	R\$ 1.000.168,40
4	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	55	R\$ 104.264,56	R\$ 5.734.550,80
5	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	1	R\$ 73.915,52	R\$ 73.915,52
6	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	15	R\$ 99.853,92	R\$ 1.497.808,80

VALOR ESTIMADO DO LOTE 003: R\$24.562.752,56 (VINTE E QUATRO MILHÕES, QUINHENTOS E SESENTA E DOIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

LOTE 4					
ÓRGÃOS/ENTIDADES: DETRAN, INTERMAT, SEAF, SEDUC E SES					
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	POS	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE CONTROLE DE FUNCIONÁRIO COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	4	R\$ 134.420,88	R\$ 537.683,52
2	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	100	R\$ 101.206,28	R\$ 10.120.628,00
3	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	64	R\$ 71.440,60	R\$ 4.572.198,40
4	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	18	R\$ 104.264,56	R\$ 1.876.762,08
5	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	2	R\$ 73.915,52	R\$ 147.831,04
6	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	18	R\$ 99.853,92	R\$ 1.797.370,56
7	POS	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	6	R\$ 69.762,16	R\$ 418.572,96

VALOR ESTIMADO DO LOTE 004: R\$19.471.046,56 (DEZENOVE MILHÕES, QUATROCENTOS E SETENTA E UM MIL E QUARENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

VALOR ESTIMADO TOTAL: R\$98.224.805,52 (NOVENTA E OITO MILHÕES DUZENTOS E VINTE E QUATRO MIL, OITOCENTOS E CINCO REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS).

Nota explicativa: compreende-se do termo "**VALOR UNITÁRIO**", o valor referente ao valor unitário do posto de serviço multiplicado por 24 (vinte e quatro).

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f1287e34606262652. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/65SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA REALINHADA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Proposta realinhada de preços

Licitação: Nº 017/2024/SEPLAG Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**
Licitante: _____ C.N.P.J.: _____
Tel Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel Celular: (____) _____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE "....."

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

A	B	C	D	E	F	G
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR UNITÁRIO DO POSTO (MENSAL)	VALOR UNITÁRIO DO POSTO PARA 24 MESES (Dx24)	QUANTIDADE POSTOS	VALOR TOTAL DO ITEM PARA 24 MESES (ExF)
		POS				

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

- O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
- Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
- Pagamento através do banco:** _____
Agência Nº _____
C/C Nº _____
Cidade: _____
Cidade - UF, _____, _____ de 202X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f1287e34606261c52. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/655E-ATZ4-KZFB-Y4UY. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO II-A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

***TODOS OS LICITANTES DEVERÃO UTILIZAR OBRIGATORIAMENTE O MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DISPOSTA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020/SEPLAG, A SEGUIR EXPOSTA. TODOS OS PERCENTUAIS REFERENCIADOS NOS MÓDULOS 2.1, 2.2, 3 E 4.1 SÃO VINCULANTES, NÃO CABENDO ALTERAÇÃO.**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Nº do Processo	
B	Licitação Nº	
C	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
D	Município/UF	
E	Número de meses de execução contratual:	
F	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
G	Unidade de Medida	
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
I	Salário Normativo da Categoria Profissional	
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
K	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Outros (especificar)		
	Total		



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8eab3ab0f287e346062626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada Suprimido

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1:	MÓDULO 1	0,00
	TOTAL	0,00

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	
B	Férias	8,333%	
C	Adicional de Férias	2,7778%	
Total			

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	TOTAL	0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	RAT x FAP		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			33,80%



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e346062626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A.1	Auxílio Transporte Bruto	
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte	
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2)	
B.1	Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto	
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido (B.1 - B.2)	
C	Outros (especificar)	
Total (A.3 + B.3 + C + D + E + ...)		

Submódulo 2.4 - Intraornada Suprimido

2.4	Intraornada Suprimido	Valor (R\$)
A	Intraornada Suprimido	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intraornada Suprimido

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intraornada Suprimido	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
2.4	Intraornada Suprimido	
Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2.1	
	TOTAL	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	
Total			





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1 + (MÓDULO 2.3 - Aux. Transp. Liq. - Aux. Alimentação Liq.) + MÓDULO 3	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2.1	
	MÓDULO 2.3*	
	MÓDULO 3	
	TOTAL	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	
F	Outros (especificar)		
Total		2,043%	

Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais			
4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,690%	
Total			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	
Total		

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9ffab3ab0ff287e346062626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5: (PLANILHA ESPECÍFICA DOS INSUMOS)		
Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
	TOTAL	
BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
	CUSTO INDIRETO	
	TOTAL	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
FATURAMENTO			
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos))			
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)		
	C1. B (COFINS)		

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		
	SOMA DOS TRIBUTOS		
	Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

NOTA 1. AS MEMÓRIAS DE CÁLCULOS DOS PERCENTUAIS REFERENCIADOS NOS MÓDULOS 2.1, 2.2, 3 E 4.1 ESTÃO DISPOSTAS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020/SEPLAG.

NOTA 2. ESTÁ DISPONÍVEL NO SÍTIO ELETRÔNICO
<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/index.php?pg=ver&id=468&c=13>

> ARQUIVO EXCEL EDITÁVEL DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

NOTA 3. DEVERÁ SER APRESENTADO COMO PARTE INTEGRANTE DA PLANILHA DE CUSTOS DE CUSTOS QUADRO RESUMO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA OS LOTES QUE A LICITANTE FOR DECLARADA CLASSIFICADA.

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4LJY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Gov. do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO II-B – PLANILHA DE INSUMOS E UNIFORMES

UNIFORME ENCARREGADO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisetas tipo polo, com mangas curtas e com logo da empresa pintado/bordado (o material não poderá ser transparente).	Unidade	4	R\$ 28,02	R\$ 112,08
2	Calças confeccionadas em material resistente e não transparente.	Unidade	4	R\$ 53,68	R\$ 214,72
3	Pares de sapatos social.	Par	2	R\$ 69,98	R\$ 139,96
4	Pares de meias em algodão.	Par	4	R\$ 6,15	R\$ 24,60
5	Crachá de identificação funcional com impressões de foto, logo e informações adicionais.	Unidade	1	R\$ 3,39	R\$ 3,39
TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 494,75
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 41,23

UNIFORME SERVENTE DE LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisetas de malha fria, com mangas curtas, com logo da empresa pintado/bordado (o material não poderá ser transparente).	Unidade	4	R\$ 18,10	R\$ 72,40
2	Calças confeccionadas em material resistente e não transparente.	Unidade	4	R\$ 37,98	R\$ 151,92
3	Pares de sapatos profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação.	Par	2	R\$ 43,08	R\$ 86,16
4	Pares de meias em algodão.	Par	4	R\$ 6,15	R\$ 24,60
5	Crachá de identificação funcional com impressão de foto, logo e informações adicionais.	Unidade	1	R\$ 3,39	R\$ 3,39
6	Pares de luva de látex.	Par	12	R\$ 2,13	R\$ 25,56
TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 364,03
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 33,77

UNIFORME JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisas UV com proteção	Unidade	4	R\$ 29,63	R\$ 118,52





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

	solar, manga longa, com logo da empresa pintado/bordado.				
2	Calça brim com elástico com 04 bolsos.	Unidade	4	R\$ 48,82	R\$ 195,28
3	Pares de sapato profissional antiderrapante apropriado para realização serviços de jardinagem.	Par	2	R\$ 47,10	R\$ 94,20
4	Par de meias em algodão.	Par	4	R\$ 6,29	R\$ 25,16
5	Crachá de identificação funcional com impressões de foto, logo e informações adicionais.	Unidade	1	R\$ 3,39	R\$ 3,39
6	Chapéu australiano com proteção de orelha com logo da empresa pintado/bordado.	Unidade	4	R\$ 40,23	R\$ 160,92
7	Protetor facial para cortar grama.	Unidade	4	R\$ 20,02	R\$ 80,08
8	Protetor auricular auditivo.	Unidade	12	R\$ 1,61	R\$ 19,32
9	Pares de luvas de vaqueta.	Unidade	4	R\$ 12,31	R\$ 49,24
TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 716,11
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 69,21

ESTIMATIVA DE CONSUMO DE INSUMOS DE LIMPEZA

ESTIMATIVA DE CONSUMO DE INSUMOS DE LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE PARA SERVENTE DE LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	COEFICIENTE MÉDIO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (AXB)
1	Água sanitária / Hipoclorito - (5L).	Gl	0,94	R\$ 8,72	R\$ 8,20
2	Álcool comum - (1L).	Litro	1,19	R\$ 5,01	R\$ 5,96
3	Álcool gel - (1L).	Litro	0,27	R\$ 5,09	R\$ 1,37
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300 ml).	Unidade	0,21	R\$ 4,20	R\$ 0,88
5	Cera Inglesa - (5L).	Gl	0,25	R\$ 15,00	R\$ 3,75
6	Detergente neutro - (5L).	Gl	0,51	R\$ 10,02	R\$ 5,11
7	Desinfetante concentrado - (5L).	Gl	0,83	R\$ 6,86	R\$ 5,69
8	Esponja de aço.	Pacote c/08	0,16	R\$ 1,90	R\$ 0,30
9	Esponja dupla face.	Unidade	1,18	R\$ 0,60	R\$ 0,71
10	Fibra para enceradeira de, no mínimo, 350mm.	Unidade	0,47	R\$ 18,09	R\$ 8,50
11	Impermeabilizante para piso - (1L).	Litro	0,86	R\$ 9,61	R\$ 8,26
12	Limpador multiuso - (500 ml).	Unidade	0,44	R\$ 2,49	R\$ 1,10
13	Limpa vidros - (500 ml).	Unidade	0,73	R\$ 3,24	R\$ 2,37
14	Lustra móveis (200 ml).	Unidade	0,38	R\$ 3,04	R\$ 1,16
15	Odorizante de ambiente (360 ml).	Unidade	2,03	R\$ 7,14	R\$ 14,49
16	Flanela.	Unidade	1,21	R\$ 1,54	R\$ 1,86



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

17	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos.	Unidade	1,37	R\$ 2,81	R\$ 3,85
18	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado (fardos com 08 rolos cada de 240 metros).	Fardos com 08 rolos cada de 240 metros	2,98	R\$ 14,13	R\$ 42,11
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado (fardos com 64 rolos cada de 30 metros).	Fardos com 64 rolos cada de 30 metros	0,76	R\$ 41,17	R\$ 31,29
20	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose (rolão).	Rolão	2,09	R\$ 2,25	R\$ 4,70
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose (fardos de 1000 folhas).	Fardos de 1000 folhas	7,23	R\$ 8,75	R\$ 63,26
22	Pedra Sanitária Perfumada.	Unidade	4,34	R\$ 1,31	R\$ 5,69
23	Removedor para limpeza pesada - (5L).	Gl	0,16	R\$ 30,44	R\$ 4,87
24	Sabão em pó.	Quilo	0,71	R\$ 4,15	R\$ 2,95
25	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce.	Garrafas de 05 litros	0,59	R\$ 12,20	R\$ 7,20
26	Saco de lixo de 20 lts.	Fardos com 100	0,17	R\$ 6,28	R\$ 1,07
27	Saco de lixo de 40 lts.	Fardos com 100	0,78	R\$ 10,78	R\$ 8,41
28	Saco de lixo de 60 lts.	Fardos com 100	0,06	R\$ 11,36	R\$ 0,68
29	Saco de lixo de 100 lts.	Fardos com 100	0,54	R\$ 18,69	R\$ 10,09
30	Saco de lixo de 150 lts.	Fardos com 100	0,34	R\$ 24,58	R\$ 8,36
31	Saco de lixo de 200 lts.	Fardos com 100	0,36	R\$ 29,88	R\$ 10,76
32	Saponáceo líquido (sapólio) - (300ml).	Unidade	0,50	R\$ 2,82	R\$ 1,41
VALOR TOTAL					R\$ 276,41
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO MENSAL					R\$ 307,67

HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f8eab3ab0f287e34606262c52. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/65SE-ATZ4-KZFB-Y4UY. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

MATERIAIS DE APOIO PARA SERVENTE DE LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	COEFICIENTE MÉDIO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (AXB)
1	Balde de 10 a 20 lts.	Unidade	0,06	R\$ 7,67	R\$ 0,46
2	Borrifador de água.	Unidade	0,14	R\$ 5,37	R\$ 0,75
3	Desentupidor de pia	Unidade	0,03	R\$ 3,24	R\$ 0,10
4	Desentupidor de vaso.	Unidade	0,03	R\$ 4,68	R\$ 0,14
5	Escova com cerdas de nylon.	Unidade	0,05	R\$ 3,65	R\$ 0,18
6	Extensão elétrica de 100 metros.	Unidade	0,01	R\$ 209,34	R\$ 2,09
7	Mangueira de borracha ¾ nylon trançado.	Metros	1,15	R\$ 3,08	R\$ 3,54
8	Mops para limpeza de pisos e vidros.	Unidade	0,03	R\$ 78,80	R\$ 2,36
9	Pá de lixo.	Unidade	0,07	R\$ 2,89	R\$ 0,20
10	Pá de lixo com recipiente e cabo.	Unidade	0,03	R\$ 10,91	R\$ 0,33
11	Placa sinalizadora de piso.	Unidade	0,03	R\$ 34,44	R\$ 1,03
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros.	Unidade	0,14	R\$ 16,09	R\$ 2,25
13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo – 60cm.	Unidade	0,13	R\$ 7,58	R\$ 0,99
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo – 40cm.	Unidade	0,14	R\$ 6,70	R\$ 0,94
15	Suporte de disco para enceradeira de no mínimo 350 mm.	Unidade	0,02	R\$ 53,78	R\$ 1,08
16	Vassoura com cerdas de nylon acompanha cabo - 30 cm.	Unidade	0,14	R\$ 7,49	R\$ 1,05
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon.	Unidade	0,17	R\$ 3,03	R\$ 0,52
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível.	Unidade	0,14	R\$ 13,55	R\$ 1,90
VALOR TOTAL					R\$ 19,91
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO MENSAL					R\$ 22,16

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0f287e346062626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Gov. do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO DO CONTRATO AOS SERVENTES DE LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	COEFICIENTE MÉDIO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL (AXB)
1	Aspirador de Pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W.	Unidade	0,07	R\$ 485,50	R\$ 33,99
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros.	Unidade	0,25	R\$ 218,05	R\$ 54,51
3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	Unidade	0,24	R\$ 673,89	R\$ 161,73
4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo.	Unidade	0,07	R\$ 172,43	R\$ 12,07
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo.	Unidade	0,07	R\$ 361,76	R\$ 25,32
6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte.	Unidade	0,07	R\$ 1.427,50	R\$ 99,93
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros.	Unidade	0,05	R\$ 221,42	R\$ 11,07
8	Enceradeira Industrial de, no mínimo, 350mm.	Unidade	0,17	R\$ 2.146,96	R\$ 364,98
9	Escada tipo banquetta – 7 degraus.	Unidade	0,08	R\$ 261,08	R\$ 20,89
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus.	Unidade	0,03	R\$ 467,43	R\$ 14,02
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W.	Unidade	0,03	R\$ 877,60	R\$ 26,33
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO MENSAL (A)					R\$ 824,84
MANUTENÇÃO (B) = (A X 0,50%)				0,50%	R\$ 4,12
DEPRECIÇÃO (C) = (A X 0,83%)				0,83%	R\$ 6,87
VALOR FINAL A SER LANÇADO NA PLANILHA (B+C)					R\$ 12,24

HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f8eab3ab0f287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO DO CONTRATO				
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Dispenser de papel higiênico	Unidade	2.382	R\$ 23,29	R\$ 55.476,78
Dispenser de papel toalha	Unidade	1.191	R\$ 23,89	R\$ 28.452,99
Dispenser de sabonete líquido	Unidade	1.191	R\$ 23,51	R\$ 28.000,41
VALOR TOTAL POR FUNCIONÁRIO MENSAL (A)				R\$ 111.930,18
MANUTENÇÃO (B) = (A X 0,50%)			0,50%	R\$ 559,65
DEPRECIÇÃO (C) = (A X 0,50%)			0,83%	R\$ 932,75
VALOR FINAL (D) = (B+C)				R\$ 1.492,40
QUANTIDADE TOTAL DE SERVENTES (E)			734	
RATEIO POR SERVENTES A SER LANÇADO NA PLANILHA (D/E)				R\$ 2,26

ESTIMATIVA DE CONSUMO DE INSUMOS DE JARDINAGEM A SEREM FORNECIDOS JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	COEFICIENTE MÉDIO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR MENSAL (AXB)
1	Combustível para roçadeira (gasolina).	Litro	10,36	R\$ 5,53	R\$ 57,29
2	Terra preta.	Kg	25,00	R\$ 1,23	R\$ 30,75
3	Adubo/fertilizante.	Kg	2,50	R\$ 4,88	R\$ 12,20
4	Fio de nylon redondo para roçadeira de grama.	Kg	6,00	R\$ 0,57	R\$ 3,42
VALOR TOTAL (A)					R\$ 103,66
QUANTIDADE DE JARDINEIRO/AUXILIAR DE JARDINAGEM (B)			241		
RATEIO POR JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINAGEM A SER LANÇADO NA PLANILHA (A/B)					R\$ 0,48

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ESTIMATIVA DE CONSUMO DE MATERIAIS DE APOIO A SEREM FORNECIDOS JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	COEFICIENTE MÉDIO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR MENSAL (AXB)
1	Rastelo plástico com cabo.	Unidade	2,00	R\$ 13,84	R\$ 27,68
2	Rastelo metálico com cabo.	Unidade	1,84	R\$ 25,02	R\$ 46,04
3	Tela de proteção para corte de grama.	Metro	0,50	R\$ 4,66	R\$ 2,33
4	Vassourão tipo gari, acompanha cabo.	Unidade	1,67	R\$ 11,67	R\$ 19,49
5	Lima para amolar facão.	Unidade	0,67	R\$ 9,14	R\$ 6,12
VALOR TOTAL (A)					R\$ 101,66
QUANTIDADE DE JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINAGEM (B)			241		
RATEIO POR JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINAGEM A SER LANÇADO NA PLANILHA (A/B)			R\$ 0,47		

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE APOIO AOS JARDINEIROS E AUXILIARES DE JARDINEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	COEFICIENTE MÉDIO (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR MENSAL (AXB)
1	Enxada com cabo.	Unidade	2,00	R\$ 37,67	R\$ 75,34
2	Enxadão com cabo.	Unidade	0,50	R\$ 37,51	R\$ 18,76
3	Enxadeco com cabo para jardinagem.	Unidade	0,05	R\$ 46,02	R\$ 2,30
4	Facão grande.	Unidade	0,35	R\$ 20,64	R\$ 7,22
5	Carro de mão metálico com roda de pneu (carriola).	Unidade	0,67	R\$ 177,41	R\$ 118,86
6	Foice com cabo.	Unidade	0,33	R\$ 34,17	R\$ 11,28
7	Machado com cabo.	Unidade	0,33	R\$ 74,28	R\$ 24,51
8	Motosserra.	Unidade	0,27	R\$ 916,54	R\$ 247,47
9	Podador de galhos a gasolina.	Unidade	0,27	R\$ 1.180,13	R\$ 318,64
10	Roçadeira para corte de grama.	Unidade	0,37	R\$ 803,53	R\$ 297,31
11	Soprador de folhas.	Unidade	0,67	R\$ 988,40	R\$ 662,23
12	Tesoura grande para poda.	Unidade	0,58	R\$ 35,44	R\$ 20,56
13	Tesoura (podão) com cabo.	Unidade	0,87	R\$ 86,59	R\$ 75,33
VALOR TOTAL (A)					R\$ 1.879,80
MANUTENÇÃO (B) = (A X 0,50%)				0,50%	R\$ 9,40
DEPRECIÇÃO (C) = (A X 0,50%)				0,83%	R\$ 15,66
VALOR FINAL A SER LANÇADO NA PLANILHA (B+C)					R\$ 27,90

HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9ffab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO II-C – TRIBUTAÇÃO ISSQN

REGIÃO VI	
MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA
ACORIZAL	5%
BARÃO MELGAÇO	5%
CHAPADA DOS GUIMARÃES	3,5%
CUIABÁ (PÓLO)	5%
JANGADA	5%
NOBRES	3%
NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO	3%
NOVA BRASILÂNDIA	5%
PLANALTO DA SERRA	5%
POCONÉ	4%
ROSÁRIO OESTE	5%
VÁRZEA GRANDE	5%
SANTO ANTONIO DO LEVERGER	3%

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f1287e346062626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Termo de Referência SEPLAG/00023/2023

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº 08936/2023/SEPLAG 0008936/2023

Termo de Referência nº SEPLAG/00003/2024
Órgão: SEPLAG
Número da Unidade Orçamentária: 11101
Unidade Administrativa Demandante: SAAG
Estudo Técnico Preliminar nº 0003/2024/SEPLAG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, de natureza comum, dos bens móveis e imóveis pertencentes aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os custos estimados serão determinados conforme pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.
- 1.3. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva.
- 1.4. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado por meio de pesquisa de quantitativo nº 685, cujos lotes foram readequados por meio da pesquisa nº 693, realizada no sistema SIAG e respondida pelos seguintes órgãos/entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso: CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA.
- 1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois se enquadra na classificação do art. 80, §1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, em que "consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado", sendo também o entendimento exarado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2990/2010 - Plenário TCU.
- 1.6. A despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como despesa de custeio.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O serviço a ser contratado é contínuo, pois há a necessidade que os ambientes permaneçam limpos, seguros e asseados, possibilitando condições higiênicas adequadas àqueles que frequentam esses locais, sendo, portanto, uma atividade essencial para manutenção da atividade administrativa a qual é executada de forma permanente e prolongada no tempo, conforme disposto no art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.
- 2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior poderá vantajosa para a Administração, em razão dos ganhos econômicos através da redução de custos processuais para realização de nova licitação. Além disso, a prorrogação contratual é condicionada ao atesto de condições e preços vantajosos para a Administração, conforme estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, de modo que caberá a cada órgão/entidade contratante a conclusão se a prorrogação contratual demonstrará vantajosidade no caso concreto.
- 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 nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar - Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá/MT
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> Telefones: (65) 99214-5804 / (65) 99281-4313
Edital 017/2024 – SEPLAG-PRO-2023/08936

Página 55 de 165



HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9ffab3ab0ff287e634606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/bee-pub/#/validar/65SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto 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 se faz necessária, pois a limpeza e conservação dos bens móveis e imóveis permitem a manutenção de um ambiente salubre e higienizado, tendo em vista que a limpeza e conservação desses ambientes precisam ser mantidas diariamente para proporcionar melhores condições para conservação do patrimônio público e um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviços e aqueles que buscam atendimento nesses locais.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste na contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços cujas atividades possuem baixa complexidade na execução, tais como limpezas comuns das áreas (interna e externa das edificações), além dos móveis contidos nesses locais, e a manutenção e conservação de gramados, jardins e plantas em geral, tornando o ambiente limpo e salubre.

4.2. Outrossim, a contratação de empresa que disponibilize postos de serviços, juntamente com o fornecimento de equipamentos, insumos e materiais (inclusive materiais de higiene), em quantidades necessárias para satisfazer as condições de desenvolvimento das atividades e para melhor utilização das instalações pelo público usuário através dos serviços de limpeza e jardinagem, é a que melhor atende a demanda dos órgãos/entidades, já que se trata de um complemento necessário para o desempenho da finalidade pretendida.

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 global.

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, conforme o item 1.5 deste Termo de Referência.

5.3. Considerando que a contratação de prestação de serviços de limpeza e conservação é uma demanda comum e frequente, não sendo possível prever com precisão o quantitativo exato a ser executado, mostra-se conveniente utilizar o Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 196, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

5.4. O Sistema de Registro de Preços será adotado porque o caso dos autos se amolda à hipótese prevista no inciso III do art. 197 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e inciso III do art. 7º da Instrução Normativa n.º 012/2023/SEPLAG.

5.5. A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e execução de serviços corporativos, assim considerados aqueles cujos objetos sejam demandados por todos ou pela maioria dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, previsto no art. 197, do Decreto Estadual n.º 1.525/2022.

5.6. A estimativa dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades, acrescido de um percentual de 10% (dez por cento) como cota de segurança para quaisquer eventualidades.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes,



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0f287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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 seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.2.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.1.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.1.2.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.1.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

6.1.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, obs ervadas as normas ambientais vigentes;

6.1.2.6. Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, nos termos do IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;

6.1.2.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.1.2.8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente;

6.7. Ações afirmativas

6.7.1. Será exigido que o contratado utilize, no mínimo, 05% (cinco por cento) de mulheres vítimas de violência doméstica ou oriundas e egressos do sistema prisional como mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação.

6.8. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

7.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, no horário diurno, respeitada a carga horária do posto. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

7.3. Deverá ser indicado com antecedência o turno fixo do empregado, não ultrapassando a jornada diária de trabalho.

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

7.5. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado.

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

7.7. Será de responsabilidade da contratada a realização do controle de assiduidade e frequência dos postos de serviço contratados.

7.8. Para o controle da jornada de trabalho nas dependências do contratante, onde houver mais de 20 (vinte) postos de trabalho na mesma unidade, a contratada deverá efetuar o controle de frequência por meio de sistema de controle eletrônico, o qual deverá ser fornecido pela contratada, podendo ser por biometria ou outro sistema permitido por lei. Será admitida, de forma excepcional, o uso de registro de ponto manual (papel) para regiões remotas que não possuam facilmente disponível o sistema de registro de ponto eletrônico.

7.9. O relógio de ponto será fornecido pela contratada, sendo que os custos adicionais derivados desta atividade serão caracterizados como custos indiretos.

7.10. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados registrem a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da contratante.

7.11. Local de execução.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

7.11.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados na(s) unidades vinculadas ao Órgão/Entidade contratante, localizadas na Região VI (Cuiabá, Várzea Grande, Nobres, Rosário Oeste , Acorizal, Jangada, Planalto da Serra, Nova Brasilândia, Chapada dos Guimarães, Nossa Senhora do Livramento , Santo Antônio do Leverger, Barão de Melgaço e Poconó).

7.12. Forma de execução.

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

7.13.1. Encarregado – CBO compatível: 4101-05

7.13.1.1. Frequência sugerida: diária

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

7.13.1.1.2. Distribuir os serviços e, quando necessário, delegar funções;

7.13.1.1.3. Orientar o cumprimento de normas e ordens de serviços;

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

7.13.1.1.5. Criar/implantar/orientar a execução de rotinas;

7.13.1.1.6. Coordenar a conservação dos bens móveis e imóveis;

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

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

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

7.13.1.1.10. Fazer controle dos materiais;

7.13.1.1.11. Fazer controle diário, semanal e mensal das requisições de materiais;

7.13.1.1.12. Fazer levantamento e distribuição de material, junto aos empregados da empresa;

7.13.1.1.13. Propor pedidos de materiais, semanalmente, necessário para uso diário, com acompanhamento do Fiscal responsável;

7.13.1.1.14. Controlar a movimentação e frequência dos empregados;

7.13.1.1.15. Zelar para que os postos contratados portem cartões de identificação (crachá) e, quando necessário equipamento de proteção individual e segurança do trabalho;

7.13.1.1.16. Fiscalizar os serviços e equipamentos, zelando pela qualidade dos bens da execução do serviço;

7.13.1.1.17. Zelar pela guarda, controle, e manutenção de bens de propriedade da contratada;

7.13.1.1.18. Verificar o fardamento, conduta, horário de entrada e saída de todo o pessoal contratado, informando ao Fiscal do Contrato os casos de falta, atraso e indisciplina dos empregados a disposição da contratante;

7.13.1.1.19. Tomar providências a fim de manter os empregados da prestadora de serviços sempre uniformizados e limpos;

7.13.1.1.20. Executar outras atividades correlatas à função;

7.13.2. Servente de Limpeza – CBO compatível: 5143-20

7.13.2.1. Frequência sugerida: diária

7.13.2.1.1. Varrer todos os pisos internos e passar aspirador de pó em áreas carpetadas, quando houver, movendo o mobiliário (sempre que possível), aspirando/limpando também os cantos próximos às paredes;

7.13.2.1.2. Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

7.13.2.1.3. Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e objetos, tais como balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras, scanner, caixas de som), armários, quadros, ventiladores, estantes, extintores de incêndio, metais, janelas, vidros, paredes, divisórias, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades, etc;

7.13.2.1.4. Limpar com saneantes todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado várias vezes ao dia, conforme necessidade) e outras áreas molhadas;

7.13.2.1.5. Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e nos sanitários com refis desinfetantes, sempre que necessário;

7.13.2.1.6. Retirar o lixo ao menos 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo contratante;

7.13.2.1.7. Proceder a limpeza e esterilização do garrafão de água antes da sua colocação nos bebedouros;

7.13.2.1.8. Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização em todos os pisos das dependências;

7.13.2.1.9. Lavar bacias, assentos, pias, bidês, lavatórios, mictórios, saboneteiras e depósito de lixo dos

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- sanitários, com saneante domissanitário, devendo sempre proceder à secagem ao término da limpeza;
- 7.13.2.1.10. Limpar ralos para evitar obstruções;
- 7.13.2.1.11. Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
- 7.13.2.1.12. Varrer pisos de cimento;
- 7.13.2.1.13. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995 e sempre que se fizer necessário;
- 7.13.2.1.14. Limpar os vidros e espelhos, inclusive dos banheiros;
- 7.13.2.1.15. Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo das passarelas, dos pátios, estacionamento, ruas internas e calçadas, e quando não houver jardineiro/auxiliar de jardinagem, retirar a folhagem das áreas verdes;
- 7.13.2.1.16. Entregar ao encarregado da contratada os objetos eventualmente esquecidos por funcionários ou visitantes, para a devida devolução;
- 7.13.2.1.17. Manter higienizado os dispensers de sabonete líquido e álcool em gel, assim como outros que houverem;
- 7.13.2.1.18. Limpar corredores e escadas, procedendo a lavagem quando necessário;
- 7.13.2.1.19. Limpar todos os coletores de lixo das áreas interna e externa, incluindo os existentes nos banheiros e gabinetes, assim como o recolhimento do lixo em saco plástico, sempre que necessário ou quando solicitado;
- 7.13.2.1.20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 7.13.2.2. Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário;
- 7.13.2.2.1. Retirar manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas, pisos e áreas pintadas ou revestidas em fórmica, assim como capachos, tapetes e carpetes;
- 7.13.2.2.2. Limpar ventiladores, esquadrias, divisórias, forros, paredes, rodapés, etc, sempre que necessário;
- 7.13.2.2.3. Vasculhar as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;
- 7.13.2.2.4. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 7.13.2.2.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro de malha enrolar, correr, etc.);
- 7.13.2.2.6. Limpar o interior de elevadores (paredes de alumínio, corrimão, piso e espelho);
- 7.13.2.2.7. Aspiração de pó dos estofados e cortinas/persianas;
- 7.13.2.2.8. Varrer e remover manchas de pisos, paredes e carpetes/tapetes, além de polir os pisos vitrificados ou pisos de madeira;
- 7.13.2.2.9. Limpar/higienizar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;
- 7.13.2.2.10. Limpar portas e maçanetas, ou quando houver necessidade;
- 7.13.2.2.11. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 7.13.3. Jardineiro – CBO compatível: 6220-10
- 7.13.3.1. Frequência sugerida: diária
- 7.13.3.1.1. Irrigação dos jardins/plantas no período de estiagem;
- 7.13.3.1.2. Rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
- 7.13.3.1.3. Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado, inclusive procedendo com a varredura e retirada de folhas, flores, galhos secos, ervas daninhas arrancadas e qualquer outro tipo de detrito;
- 7.13.3.1.4. Utilizar equipamentos de proteção individual;
- 7.13.3.1.5. Manutenção do gramado/jardins e plantas no geral;
- 7.13.3.1.6. Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- 7.13.3.1.7. Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- 7.13.3.2. Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário
- 7.13.3.2.1. Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
- 7.13.3.2.2. Controle de pragas e doenças;
- 7.13.3.2.3. Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
- 7.13.3.2.4. Substituição de mudas de plantas inadequadas, mortas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriada;
- 7.13.3.2.5. Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- 7.13.3.2.6. Descompactação do solo;
- 7.13.3.2.7. Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
- 7.13.3.2.8. Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, quando houver;
- 7.13.3.2.9. Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 7.13.3.2.10. Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais ou destinadas à arborização;
- 7.13.3.2.11. Construção e manutenção dos canteiros;
- 7.13.3.2.12. Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
- 7.13.3.2.13. Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- 7.13.3.2.14. Produzir mudas e cuidar da horta de plantas medicinais, quando houver;
- 7.13.3.2.15. Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- 7.13.3.2.16. Agregar periodicamente os adubos necessários ao processo de compostagem, quando houver;
- 7.13.3.2.17. Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- 7.13.3.2.18. Revolver todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando houver;
- 7.13.3.2.19. Roçar o mato, quando necessário, e dar destinação adequada as aparas produzidas;
- 7.13.3.2.20. Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem, quando houver;
- 7.13.3.2.21. Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário, removendo galhos no entorno dos jardins;
- 7.13.3.2.22. Ornamentação de jardins;
- 7.13.3.2.23. Afofamento do solo em vasos e jardineiras, quando necessário;
- 7.13.3.2.24. Capinação, quando necessário.
- 7.13.4. Auxiliar de Jardinagem – CBO compatível: 9922-25
- 7.13.4.1. Frequência sugerida: diária
- 7.13.4.1.1. Irrigar os jardins/gramados no período de estiagem;
- 7.13.4.1.2. Auxiliar na manutenção do gramado;
- 7.13.4.1.3. Retirar de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- 7.13.4.1.4. Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado, inclusive procedendo com a varredura e retirada de folhas, flores, galhos secos, ervas daninhas arrancadas e qualquer outro tipo de detrito;
- 7.13.4.1.5. Rastelar e recolher folhas caducas;
- 7.13.4.1.6. Limpar vasos com plantas ornamentais;
- 7.13.4.1.7. Auxiliar na manutenção dos canteiros;
- 7.13.4.1.8. Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- 7.13.4.2. Frequência sugerida: Quinzenal ou sempre que necessário
- 7.13.4.2.1. Auxiliar na substituição de plantas mortas ou decadentes;
- 7.13.4.2.2. Auxiliar no combate formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
- 7.13.4.2.3. Auxiliar na substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriada;
- 7.13.4.2.4. Colocar terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- 7.13.4.2.5. Descompactação do solo;
- 7.13.4.2.6. Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, quando houver;
- 7.13.4.2.7. Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais ou destinadas à arborização;
- 7.13.4.2.8. Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- 7.13.4.2.9. Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- 7.13.4.2.10. Revolver todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando houver;
- 7.13.4.2.11. Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem;
- 7.13.4.2.12. Realizar a roçagem e capinação do mato, quando necessário, dando destinação adequada as aparas produzidas;
- 7.13.4.2.13. Auxiliar poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário.
- 7.14. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgão/Entidades do Estado de Mato Grosso que vierem a celebrar o contrato derivado da ata de registro de preços, conforme o lote contratado.

8. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar - Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá/MT
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> Telefones: (65) 99214-5804 / (65) 99281-4313
Edital 017/2024 – SEPLAG-PRO-2023/08936

Página 60 de 165



HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

8.1. O contratado somente poderá designar para executar os serviços que são objeto desta contratação profissionais que preencham os seguintes requisitos:

8.1.1. Para o perfil de ENCARREGADO, cujo CBO compatível é o 4101-05, a qualificação mínima exigida para o profissional a ser contratado será:

8.1.1.1. Ensino médio completo;

8.1.1.2. Possuir, no mínimo, 18 anos de idade;

8.1.1.3. Possuir experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses na função;

8.1.1.4. Facilidade de comunicação e aprendizagem.

8.1.2. Para perfil de SERVENTE DE LIMPEZA, cujo CBO compatível é o 5143-20, a qualificação mínima exigida para o profissional a ser contratado será:

8.1.2.1. Ensino fundamental completo;

8.1.2.2. Possuir, no mínimo, 18 anos de idade.

8.1.3. Para perfil de JARDINEIRO, cujo CBO compatível é o 6220-10, a qualificação mínima exigida para o profissional a ser contratado será:

8.1.3.1. Ensino fundamental completo;

8.1.3.2. Possuir, no mínimo, 18 anos de idade.

8.1.4. Para perfil de AUXILIAR DE JARDINAGEM, cujo CBO compatível é o 9922-25, a qualificação mínima exigida para o profissional a ser contratado será:

8.1.4.1. Ensino fundamental completo;

8.1.4.2. Possuir, no mínimo, 18 anos de idade.

8.2. O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de serviço deverá contemplar:

8.2.1. Trabalho em equipe;

8.2.2. Organização;

8.2.3. Dinamismo e iniciativa;

8.2.4. Agilidade, dedicação e disposição;

8.2.5. Capacidade de comunicação com desenvoltura e cordialidade;

8.2.6. Responsabilidade;

8.2.7. Postura compatível com as atividades a serem desenvolvidas;

8.2.8. Demonstrar presteza e conduta adequada quanto:

8.2.8.1. Ao cumprimento das normas e determinações legais emanadas pela Fiscalização;

8.2.8.2. Ao conhecimento e cumprimento do Código de Ética e Conduta do contratante;

8.2.8.3. A guarda de sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;

8.2.8.4. Abster-se de executar atividades alheias ao objeto contratado;

8.2.8.5. Comportamento, com educação, urbanidade, presteza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;

8.2.8.6. Ao zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;

8.2.8.7. Encaminhar ao conhecimento da contratante, por meio do Preposto da

Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. O contratado deverá disponibilizar, no início do contrato, os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos, havendo reposição mensal, trimestral ou sempre que necessário, para cumprimento do objetivo da presente contratação.

9.1.2. A listagem de insumos é exemplificativa, podendo ser exigido outros materiais na realização dos serviços, para que seja atendida a contento a demanda do órgão/entidade contratante.

9.1.3. Os insumos mencionados no Anexo IV apresentam os quantitativos a serem empregados MENSALMENTE, porém, tratam-se tão somente de uma estimativa, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério do contratante e de acordo com a necessidade do serviço (sem nenhum ônus para Contratante).

9.1.4. Para os equipamentos e materiais duráveis, estes serão cotados no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços (Insumos diversos), apenas o custo de manutenção e o valor referente à depreciação



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e34606262652. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/bee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP 202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

desses insumos.

9.1.4.1. O cálculo da manutenção e da depreciação desses equipamentos e materiais duráveis deverão seguir o proposto no Anexo IV deste Termo de Referência.

9.1.5. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados.

9.1.6. É de responsabilidade da contratada o fornecimento e a guarda dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

9.2. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

9.2.1.1. Para o perfil de ENCARREGADO:

9.2.1.1.1. 4 (quatro) Camisetas tipo polo, com mangas curtas e com logo da empresa pintado/bordado (o material não poderá ser transparente);

9.2.1.1.2. 4 (quatro) Calças confeccionadas em material resistente e não transparente;

9.2.1.1.3. 2 (dois) Pares de sapatos social;

9.2.1.1.4. 4 (quatro) Pares de meias em algodão;

9.2.1.1.5. 1 (um) Crachá de identificação funcional com impressões de foto, logo e informações adicionais.

9.2.1.2. Para o perfil de SERVENTE DE LIMPEZA:

9.2.1.2.1. 4 (quatro) Camisetas de malha fria, com mangas curtas, com logo da empresa pintado/bordado (o material não poderá ser transparente);

9.2.1.2.2. 4 (quatro) Calças confeccionadas em material resistente e não transparente;

9.2.1.2.3. 2 (dois) Pares de sapatos profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação;

9.2.1.2.4. 4 (quatro) Pares de meias em algodão;

9.2.1.2.5. 1 (um) Crachá de identificação funcional com impressões de foto, logo e informações adicionais.

9.2.1.2.6. 12 (doze) Pares luva de látex.

9.2.1.3. Para o perfil de JARDINEIRO:

9.2.1.3.1. 4 (quatro) Camisas UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa pintado/bordado;

9.2.1.3.2. 4 (quatro) Calças brim com elástico com 04 bolsos.

9.2.1.3.3. 4 (quatro) Pares de meias em algodão;

9.2.1.3.4. 1 (um) Crachá de identificação funcional com impressões de foto, logo e informações adicionais;

9.2.1.3.5. 4 (quatro) Chapéus australiano com proteção total de orelha;

9.2.1.3.6. 4 (quatro) Protetores facial para cortar grama;

9.2.1.3.7. 12 (doze) Pares de protetor auricular auditivo;

9.2.1.3.8. 4 (quatro) Pares de luvas de vaqueta;

9.2.1.3.9. 2 (dois) Pares de sapato profissional antiderrapante apropriado para realização de serviços de jardinagem.

9.2.1.4. Para o perfil de AUXILIAR DE JARDINAGEM:

9.2.1.4.1. 4 (quatro) Camisas UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa pintado/bordado;

9.2.1.4.2. 4 (quatro) Calças brim com elástico com 04 bolsos pares de sapato profissional antiderrapante apropriado para realização serviços de jardinagem;

9.2.1.4.3. 4 (quatro) Pares de meias em algodão;

9.2.1.4.4. 1 (um) Crachá de identificação funcional com impressões de foto, logo e informações adicionais;

9.2.1.4.5. 4 (quatro) Chapéus australiano com proteção total de orelha;

9.2.1.4.6. 4 (quatro) Protetores facial para cortar grama;

9.2.1.4.7. 12 (doze) Pares de protetor auricular auditivo;

9.2.1.4.8. 4 (quatro) Pares de luvas de vaqueta;

9.2.1.4.9. 2 (dois) Pares de sapato profissional antiderrapante apropriado para realização de serviços de jardinagem

9.2.2. A contratada fornecerá os uniformes para os seus funcionários, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após o início da execução dos serviços, de acordo com a função desempenhada, na forma e especificação estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.3. Será entregue 02 (dois) conjuntos completos a cada empregado no início da execução contratual, devendo ser substituído a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 9.2.3.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados /danificados;
- 9.2.4. No início da execução contratual, será entregue ao empregado 1 (um) crachá de identificação profissional.
- 9.2.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 9.2.6. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da fiscalização do contratante, inclusive quanto a eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às inicialmente especificações indicadas.

10. VISTORIA

- 10.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não será obrigatória, porém, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades, é assegurado ao interessado a possibilidade de realização de vistoria prévia.
- 10.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18 horas, até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.
- 10.4. 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
- 10.5. 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.
- 10.6. A licitante que optar por não realizar a vistoria reconhece as peculiaridades da contratação e assume os ônus decorrentes da execução dos serviços.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. 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.
- 12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 12.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual n.º 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 n.º 1.525/2022.
- 12.5. 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.
- 12.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 12.6.1. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual n.º 1.525/2022, bem como:
- 12.6.1.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação



HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.7. 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;

12.8. 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.

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

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

12.11. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.12. 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.

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

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

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

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

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

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

12.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação

HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e34606262e52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.20. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.21. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
- 12.21.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 12.21.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 12.21.1.2. As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho.
- A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
- 12.21.1.3. O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 12.21.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;
- 12.21.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
- 12.21.1.6. Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- 12.21.1.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 12.22. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 12.22.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 12.22.2. Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 12.23. O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados no contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 12.24. Caso o contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.
- 12.25. O contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto do contratado quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 12.26. Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes.
- 12.27. Cabe ao contratante prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 12.28. É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.
- 12.29. A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra do contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 12.30. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP 202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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

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

13. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

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

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

13.1.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

13.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 3 (dias) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

13.1.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

13.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.2.1. 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:

13.2.1.1. 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.

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

13.2.1.3. 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.

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

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

14. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e63460626c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4LJ>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

14.2. 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.

14.3. Habilitação jurídica:

14.3.1. 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.

14.3.2. 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.

14.3.3. 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.

14.3.4. 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.

14.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

14.3.6. 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.

14.3.7. 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.

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

14.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

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

14.3.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

14.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

14.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.4.3. 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.

14.4.4. 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.

14.4.5. 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.

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

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

14.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação

HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/bee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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.

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

14.5. Habilitação econômico-financeira:

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

14.5.2. 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.

14.5.3. 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;

14.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

14.5.4.1.3. Para os percentuais exigidos nos dois subitens anteriores, o pregoeiro deve analisar e decidir considerando como "valor estimado da contratação" a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

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

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

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

14.5.4.1.7. No que tange a exigência do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro e a comprovação do

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Patrimônio Líquido, estes se fundamentam na exigência disposta na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG, a qual estabelece, no item 12 do anexo I, disposições específicas a serem exigidas pela Administração nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

14.5.4.1.8. Sendo assim, as exigências descritas neste termo de referência se justificam, pois, além de possibilitar à Administração Pública a aferição da capacidade financeira da empresa em adimplir suas obrigações a longo, médio e curto prazo, utilizando índices mínimos e usualmente estabelecidos no mercado, se trata de uma licitação mediante o sistema de registro de preços que poderá originar diversos contratos ao mesmo tempo com vigência inicial de 24 meses, sendo necessário, portanto, que o Estado tenha segurança quanto a capacidade financeira da empresa para suportar os ônus das execuções contratuais.

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

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

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

14.5.5. Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.

14.5.5.1. Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor.

14.5.6. 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.

14.5.7. 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.

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

14.5.9. A comprovação de Capital Corrente Líquido, Patrimônio Líquido e de inexistência de compromissos assumidos que impeçam a execução do objeto será aplicada sobre a metade do valor estimado da contratação, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame.

14.6. Habilitação técnica:

14.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, destinado a comprovar sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

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

14.6.3. Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, sendo experiência mínima de 2 (dois) anos na gestão de mão de obra.

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

14.6.5. Deverá ser apresentado atestados que comprovem:

14.6.5.1. Que executou contratos(s) com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos licitados.

14.6.5.1.1. Na hipótese de o licitante sagrar-se vencedor em mais de um lote de serviços da mesma natureza, ou seja, regido pelo mesmo Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo de Trabalho, a quantidade de postos deverá ser somada para fins de comprovação.

14.6.6. A comprovação da qualificação técnico-operacional requer do licitante o atendimento simultâneo dos requisitos de tempo de atuação e quantitativo compatível com o licitado. Assim, caberá ao licitante comprovar

HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP 202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

que executou contratos em quantitativo de postos de trabalho suficiente ao exigido no lote, durante o período de tempo não inferior a 2 (dois) anos.

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

14.6.8. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão):

14.6.8.1. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

14.6.8.2. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB;

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

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

14.6.8.5. Caso o pregoeiro(a) entenda necessário, a licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais/faturas, notas de empenho, endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligências;

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

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

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

15.1. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

15.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

15.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

16. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

16.1. 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.

17. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

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

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

de mão de obra. A razão é que as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuram evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

18. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

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

18.2. O modo de disputa adotado será aberto.

18.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será definido no edital, após a elaboração do preço de referência.

18.5. O certame licitatório está dividido em 3 (três) lotes, com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

18.6. 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.

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

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

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

18.10. O licitante deverá multiplicar o valor mensal do posto por 24 (vinte e quatro) meses, sendo este o valor a ser lançado no sistema.

18.10.1. Por exemplo: se o custo mensal do posto obtido através da planilha de composição de custos for de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), o valor unitário a ser lançado no sistema será de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para o respectivo posto.

18.11. Para elaboração da planilha de composição de custos dos postos pelo licitante:

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

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

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

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

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

18.11.6. Não deverão ser incluídos na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a CSLL



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/bee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP 202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

(Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.13. Para esta licitação, a SEPLAG utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho MT000097/2023 do SEEAC/MT-SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MAO DE OBRA DO ESTADO DE MATO GROSSO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

- 18.14. Não há p revisão de horas extras para as categorias prevista neste termo de referência.
- 18.15. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste termo de referência.
- 18.16. Após o encerramento da etapa de lances, a licitante melhor classificada deverá apresentar Planilha de custos e formação de preços e Planilha de demonstrativo de custos dos insumos (anexo III e IV) realinhadas para cada categoria profissional, de acordo com o instrumento coletivo utilizado, para análise e verificações.
- 18.16.1. As planilhas serão apresentadas em arquivo digital único, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação efetuada pelo pregoeiro.
- 18.17. Considerando as jornadas de trabalho estabelecidas neste termo de referência, conforme anexo III (Planilha de custos), caso a proposta da Licitante apresente injustificadamente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
- 18.18. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando apresentarem incorreções na composição de preços que possam ser saneados ou sejam passíveis de ajustes, sem necessidade de majoração do preço ofertado quando da da apresentação da proposta realinhada, e desde que se comprove que este é o suficiente para arcas com todos os custos da contratação.
- 18.19. Será desclassificada a proposta que majore o preço global ofertado.
- 18.20. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados na planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 18.21. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, em conformidade com o art. 59, §2º da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os procedimentos elencados no item 10.3, anexo I da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.
- 18.22. Qualquer interessado poderá requerer que se realize diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem o pedido.
- 18.23. O não atendimento à solicitação do pregoeiro no prazo fixado ou a recusa implica na desclassificação da proposta. Da mesma forma, será desclassificado o licitante que não corrigir ou não justificar as eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. A indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 201, §2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 19.2. Sendo uma contratação plurianual, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. GARANTIA DO SERVIÇO

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

21. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 21.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
- 21.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:
- 21.1.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 21.1.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 21.1.2. Nos termos do art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:
- 21.1.2.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- da qualidade demandada;
- 21.1.2.2. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 21.1.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 21.1.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 21.1.2.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 21.1.2.6. a satisfação do público usuário.

22. PAGAMENTO

- 22.1. Não haverá pagamento antecipado.
- 22.2. 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.
- 22.2.1. 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 <https://www.sefaz.mt.gov.br/portal/nfe/>.
- 22.3. 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.
- 22.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 22.4. 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".
- 22.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 22.5.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
 - 22.5.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
 - 22.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
 - 22.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
 - 22.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 22.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 22.6. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 22.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 22.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
- 22.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;
- 22.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 22.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.
- 22.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.
- 22.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 22.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 22.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8eab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

contratual.

23. REPACTUAÇÃO

23.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525, de 2022, e nas disposições da Instrução Normativa

01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

23.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

23.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços de até 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei n.º 14.133/2021.

23.4. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

23.4.1. O item "AVISO PRÉVIO TRABALHADO", do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.

23.4.2. O item "SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS", do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato DEVERÁ ser provisionado o percentual de 1,62%.

23.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

23.5.1. Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

23.5.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.

23.5.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

23.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

23.7. O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.

23.7.1. O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

23.8. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

23.8.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

23.8.2. as particularidades do contrato em vigência;

23.8.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada;

23.8.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

23.8.5. a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

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

23.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual 1.525/2022.

23.11. As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.17.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

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

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

24. CONTRATO

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

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

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

24.2.1. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequada à variação de

ISSQN, vale transporte e outros relacionados ao município no qual será alocado o posto de trabalho a ser contratado, quando for o caso, contudo estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

24.2.2. Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa Licitante;

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

24.3. Em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, a contratada deverá providenciar, quando

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8a3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537096A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

necessário, a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (mínimo, médio ou máximo), nos termos da Convenção Coletiva da categoria, bem como a atividade constar como insalubre na relação descrita na NR-15 do Ministério do Trabalho, conforme art. 192 da CLT, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicional à realização da referida perícia.

24.3.1. Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços considerados insalubres desde o início de sua execução.

24.3.2. Os adicionais constantes no item anterior ensejarão direito à revisão de preços, na forma do art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021.

25. PREPOSTO

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

25.1.1. 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.

25.1.2. Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao contratante.

25.1.3. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial quando for convocado pela fiscalização.

25.1.4. 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.

25.2. O contratado providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande (MT), durante o período de vigência do Contrato, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado ao contratante.

25.3. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

25.4. O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, Livro de Ocorrências destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

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

25.6. 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.

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

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

25.9. São atribuições do Preposto, dentre outras:

25.9.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

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

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

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

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

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

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

25.9.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar



HASH: d21189410438016e4e2a1be720c0bbe2639292c9f8eab3ab0ff287634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
25.9.9. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
25.9.10. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
25.10. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 26.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 26.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei n.º 14.133/2021 conforme disposto no Termo de Referência.
- 26.3. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.
- 26.4. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.
- 26.5. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- 26.6. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 26.6.1. Caberá a contratada o fornecimento e a exigência do uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, quando necessário, substituindo imediatamente aqueles com data vencida/danificado, considerando a NR 06.
- 26.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
 - 26.7.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - 26.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.
 - 26.7.3. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
 - 26.7.4. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 26.7.5. Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.
- 26.8. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 26.9. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 26.10. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.
- 26.11. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- 26.12. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606262652. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4LJY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP 202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

relacionados ao exercício da atividade.

26.13. Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

26.14. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

26.15. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.

26.16. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para ns de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

26.17. Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

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

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

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

26.22. Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

26.23. Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

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

26.26. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

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

26.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

26.29. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

26.30. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

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

26.32. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

26.33. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

26.34. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/bee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

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

26.36. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

26.37. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

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

26.39. Responder 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 fiscalização do contratante em seu acompanhamento.

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

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

26.42. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

26.43. O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interferirem em sua execução.

26.44. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

26.45. Atender, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

26.46. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.

26.47. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;

26.48. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante.

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

26.50. A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do artigo 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

26.51. Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de conclusão, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

26.52. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes neste Termo de Referência, ressaltando que é de competência do contratado definir a melhor técnica a ser executada pelo Posto de trabalho, envolvendo a rotinas, periodicidade, método, uso dos materiais, visando o atendimento eficaz da demanda do contratante.

26.53. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados com o mínimo de transtorno, devendo programar a sua execução em conjunto com a fiscalização.

26.54. Empregar mão de obra formada por pessoas presas e egressas do sistema prisional, nos termos do disposto na Lei Estadual nº 9.879/2013.

26.54.1. As pessoas jurídicas contratadas pelo Estado deverão admitir presos e egressos para a execução

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/bee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

de obras ou serviços, exceto quando não houver a disponibilidade da referida mão de obra na circunscrição da comarca competente, devidamente atestada pela Fundação Nova Chance - FUNAC, o que dispensará as empresas da referida obrigação.

26.54.2. A contratada enviará à FUNAC a relação das vagas e funções disponíveis, a qual, em até 10 (dez) dias, responderá com a disponibilização da relação dos presos e pessoas egressas aptas a preencherem as vagas ofertadas.

26.54.3. Para a execução dos serviços, a contratada deverá preencher, ao menos, 5% (cinco por cento) dos cargos com presos ou egressos, observando-se a seguinte proporção:

26.54.3.1. até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;

26.54.3.2. de 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;

26.54.3.3. 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).

26.54.4. A reserva de cargos disposta na referida lei não se aplica aos serviços de segurança, vigilância ou custódia, tampouco aos serviços prestados a órgãos integrantes do sistema de segurança pública.

26.54.5. A inobservância das regras previstas no item acima acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando na possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

27.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

27.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

27.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

27.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

27.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

27.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

27.8. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

27.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;

27.10. NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:

27.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;

27.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

27.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação a função específica para a qual o empregado foi contratado;

27.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

27.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.

27.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

27.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

27.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

27.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.

27.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

pelo contratado.

27.15. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

27.16. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado 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 1.973/2013.

27.17. Efetuar o pagamento ao contratado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

28. GARANTIA CONTRATUAL

28.1. A contratação conta com garantia de execução, porque visa assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas no contrato, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei n.º 14.133 /2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

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

29. SUBCONTRATAÇÃO

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

30. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

30.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I e §5º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução que possibilita a utilização da modalidade pregão.

31. SANÇÕES

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

32. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

32.3. 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.

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

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

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

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

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

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

33. PÚBLICO ALVO

33.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos seguintes órgãos e entidades: CASACIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA. Foi acrescido o percentual de 10% (dez por cento) para reserva técnica.

33.2. A demanda foi quantificada pela pesquisa de quantitativo nº 685. Para maior aproveitamento do mercado, objetivando a competitividade, houve a necessidade de remodelagem dos lotes por meio da pesquisa de quantitativo nº 693, que somente redefiniu a divisão dos lotes, utilizando os mesmos quantitativos de postos informados na pesquisa nº 685 por cada órgão/entidade.

34. ANEXOS

34.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

34.1.1. Anexo I - Especificações e quantitativos (Anexo I do Edital);





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 34.1.2. Anexo II - Modelo descritivo de proposta realinhada (Anexo II do Edital);
- 34.1.3. Anexo III - Planilha de composição de custos e formação de preços (Anexo II-A do Edital);
- 34.1.4. Anexo IV - Planilha demonstrativa de custos (Anexo II-B do Edital);
- 34.1.5. Anexo V – ISSQN (Anexo II-C do Edital);
- 34.1.6. Anexo VI - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública (Anexo VI do Edital);
- 34.1.7. Anexo VII - Termo de confidencialidade (Anexo VIII-C do Edital);
- 34.1.8. Anexo VIII - Instrumento de Medição de Resultados (IMR) (Anexo VIII-A do Edital).

Cuiabá - MT, 07/03/2024.

Elaborado por:

Rayana da Silva Pasetti
Assessor jurídico
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

De acordo:

Marcela da Cruz Rodrigues
Coordenadora de Planejamento
de Aquisições
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

Paulo Roberto Tavares de Menezes
Superintendente de Sistema e
Planejamento de Aquisições
SSPA/SAAG/SEPLAG

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb8e2639292c9f8ab3ab0f1287e34606262f652. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 017/2024/SEPLAG

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico Nº
017/2024/SEPLAG, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- b) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- f) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- h) Possui ou disponibilizará **instalação física/escritório** na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, **contados da assinatura do contrato**, bem como disponibilizará **preposto capacitado** para atendimento de todas as unidades, **a partir do ato da assinatura do contrato**.

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

CNPJ da empresa

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME, EPP E MEI

Modelo da Declaração para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 017/2024/SEPLAG

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº
017/2024/SEPLAG, DECLARA, sob as penas da lei:

- Ser **ME, EPP ou MEI**;
- Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Cidade - UF, ____ de _____ de 202X.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f287e346062626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4LUX>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb8e2639292c9f8ab3ab0f1287e346062621c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/65SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar - Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá/MT
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> Telefones: (65) 99214-5804 / (65) 99281-4313
Edital 017/2024 – SEPLAG-PRO-2023/08936

Página 86 de 165



SEPLAGCAP202537098A



Autenticado com senha por THIAGO FERREIRA DA SILVA - Contrato Temporário / CPS - 11/07/2025 às 14:09:31.
Documento Nº: 28632630-1302 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=28632630-1302>



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa ¹	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato ²
Valor Total dos Contratos:		
<p>_____</p> <p>Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa</p>		

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, a licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 12.1 DO ITEM 12 DO ANEXO I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2020/SEPLAG.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados pela licitante não é superior ao **Patrimônio Líquido** da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos*



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/65SE-ATZ4-KZFB-Y4LJY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

b) Caso a diferença entre a **receita bruta** discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a **declaração apresentada** seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, a licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f1287e34606262652. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/65SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/SEPLAG

Processo Administrativo nº 0008936/2023/SEPLAG (SEPLAG-PRO-2023/08936)

Pregão nº 017/2024/SEPLAG

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG/MT, doravante denominado contratante, com sede em (...), inscrito no CNPJ sob nº (...), neste ato representado pelo(a) (...), portador do RG (...) e do CPF nº (...) RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionada(s), quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo às condições, às especificações técnicas e às propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 017/2024/SEPLAG, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, Processo Administrativo nº 08936/2023/SEPLAG (SEPLAG-PRO-2023/08936), independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	NOME: CPF: IDENTIDADE:
CONTATO:	

Sujeitam-se as partes à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar Estadual nº 605/2018, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados para futura e eventual contratação de serviço especializado no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços continuados de de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, de natureza comum, dos bens móveis e imóveis pertencentes aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

LOTE (XX) EMPRESA: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9feab3ab0f287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Gov. do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

<u>Item</u>	<u>Descrição/ Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor Unitário</u>
1				
VALOR TOTAL LOTE (XX) R\$ (_____)				

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS:

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, seguros, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a SEPLAG.

2.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item n.º	Descrição/ Especificação	Quantidade	Órgãos Participantes

3. EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

3.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

3.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

3.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com os termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022 o (s) seguinte (s) órgão(s) e/ou entidade(s): CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM, JUCEMAT, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECOM, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC, SINFRA.

3.4. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa, ressalvada a possibilidade de adesão carona, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes (art. 205, § 2º do Decreto 1.525/2022).

3.5. Os órgãos ou entidades participantes formalizarão a contratação por meio de Instrumento Simplificado de Formalização de Demanda, nos termos do art. 209 do Decreto 1.525/2022.



HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4LJY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

4. FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1.** A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) para atender às necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.
- 4.2.** Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos Órgãos participantes, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

5. ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

- 5.1.** Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do gerenciador, desde que sejam cumpridas as exigências dispostas no Decreto 1.525/2022 e atendidas as seguintes condições:

- 5.1.1.** A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;
- 5.1.2.** O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 5.1.3.** As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o gerenciador e órgãos participantes;
- 5.1.4.** É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa ao Edital (Minuta de Contrato das Empresas Estatais), regida pela Lei nº 13.303/2016;
- 5.1.5.** A possibilidade de adesão não altera o regime desta Ata de Registro de Preço;
- 5.1.6.** Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades;
- 5.1.7.** Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- 5.1.8.** O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:
- 5.1.8.1.** Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos demandados.
- 5.1.8.2.** Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e263292c9f6ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

- 5.2. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da adesão na modalidade carona, devendo se certificar que as contratações adicionais não prejudicam as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.
- 5.3. Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante análise de conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.
- 5.4. A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.
- 5.5. Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar ao gerenciador cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.
- 5.6. Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

6. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21 e nos arts. 215 a 222 do Decreto Estadual 1.525/2022, competindo-lhe, ainda:
 - 6.1.1. Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;
 - 6.1.2. Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;
 - 6.1.3. Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;
 - 6.1.4. Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
 - 6.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.
- 6.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

7. VIGÊNCIA

- 7.1. O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 205 do Decreto 1.525/2022.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

8. EFICÁCIA

- 8.1.** O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 206, inciso II do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9. ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada na forma dos arts. 223 a 230 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante revisão ou renegociação.
- 9.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.
- 9.3.** Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item a que se referir, até a decisão da autoridade competente.
- 9.4.** No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.
- 9.5.** Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no item 9.9 desta Ata de Registro de Preço.
- 9.6.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 9.7.** Os seguintes licitantes aceitaram, nos termos do art. 203, § 9º, V do Decreto 1.525/2022, cotar o(s) serviço(s) em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação:

9.7.1. (...)

- 9.8.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gerenciador adotará o procedimento delineado nos arts. 210 e 211 do Decreto 1.525/2022.
- 9.9.** O órgão gerenciador poderá liberar a empresa registrada do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção se comunicar o fato antes do pedido de fornecimento do órgão ou entidade.

10. REAJUSTE

- 10.1.** Os preços inicialmente registrados são fixos e irajustáveis pelo prazo de um ano contado da data da proposta realinhada.
- 10.2.** Após o intervalo de um ano contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento do particular, por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 10.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal do contratado, acompanhada de memorial do cálculo.
- 10.4. Os contratos firmados após a concessão do reajustamento desta ata de registro de preços deverão ser firmados com o novo preço registrado e somente poderão ser reajustados novamente com o decurso de 12 (doze) meses daquela data-base.
- 10.5. Não há preclusão automática ao direito de reajuste na prorrogação da ARP.
- 10.6. O órgão gerenciador pode negociar com o particular com o propósito de obter condições mais vantajosas ao Estado.

11. REACTUAÇÃO

- 11.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo particular e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada abaixo, o valor consignado na ata de registro de preços será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.
- 11.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.
- 11.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:
 - 11.3.1. Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
 - 11.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.
 - 11.3.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 11.4. A repactuação dos preços registrado em ata tem efeitos pro futuro, sendo eficaz apenas a partir do deferimento administrativo com a efetiva alteração do preço registrado, o que não obsta o prosseguimento de pedidos formalizados em contratos firmados, que poderão ter efeitos retroativos no bojo dos respectivos contratos, nos termos do Decreto Estadual 1.522/2022.

12. CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. A empresa registrada terá o seu registro cancelado, na forma do art. 231 e 232 do Decreto 1.525/2022, nas seguintes situações:

- 12.1.1. Quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 12.1.2.** Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 12.1.3.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a reduzi-los;
- 12.1.4.** Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração.
- 12.2.** O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos **subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.4** será formalizado por decisão do gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.
- 12.3.1.** Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.
- 12.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 12.5.** O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.
- 13. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**
- 13.1.** As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.
- 13.2.** Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.
- 13.3.** A Administração convocará a empresa com preços registrados para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 13.4.** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.
- 13.5.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.
- 13.6.** Para fins de assinatura do contrato, o particular deverá apresentar:
- 13.6.1.** Declaração de que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá ou



HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9ffab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Várzea Grande, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

- 13.6.2.** PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequada à variação de ISSQN, vale transporte e outros relacionados ao município no qual será alocado o posto de trabalho a ser contratado, quando for o caso, contudo estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;
- 13.6.3.** Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa Licitante
- 13.6.4. Preposto**, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 25 do Termo de Referência (Anexo III do Edital).
- 13.6.5.** Em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, a contratada deverá providenciar, quando necessário, a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (mínimo, médio ou máximo), nos termos da Convenção Coletiva da categoria, bem como a atividade constar como insalubre na relação descrita na NR-15 do Ministério do Trabalho, conforme art. 192 da CLT, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicional à realização da referida perícia.

13.7. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 13.7.1.** Na hipótese do futuro contrato, oriundo de Ata de Registro de Preço, a ser firmado com Órgão/Entidade ou Empresa Estatal de Mato Grosso, se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 12.148/2023, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Direta e Indireta.
- 13.7.2.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 6 (seis) meses.
- 13.7.3.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 13.7.4.** O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.
- 13.7.5.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 13.7.6.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.
- 13.7.7.** Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e34606262652. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

13.7.8. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

14.2.1. Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;

14.2.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

14.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

14.3.1. Advertência na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;

14.3.2. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

14.3.3. Impedimento de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.5. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente.

14.6. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:

14.6.1. A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/bee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Gov. do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

venha acarretar à Administração;

14.6.2. Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

14.6.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

14.7. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pelo gerenciador, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

15. NULIDADE DA ATA

15.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.2. Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, devendo respeitar o disposto no art. 21 da LINDB.

16. CASOS OMISSOS

16.1. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº **017/2024/SEPLAG** e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

16.2. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

17. SOLUÇÃO DE CONFLITOS

17.1. Para dirimir eventuais conflitos decorrentes do gerenciamento desta ata de registro de preços, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado de Mato Grosso - CONSENSO MT, criada pelo Decreto nº 1.525/12022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

17.2. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço e dos contratos, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local, data.

AUTORIDADE RESPONSÁVEL
DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

CONTRATADO





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VIII - DA MINUTA DO CONTRATO I - ÓRGÃOS/ENTIDADES

CONTRATO nº (...)/ÓRGÃO OU ENTIDADE/ANO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE (...) QUE ENTRE SI
CELEBRAM O (...) E A EMPRESA (...)**

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio d(o) _____, doravante denominado contratante, com sede em (...), inscrito no CNPJ sob nº (...), neste ato representado pelo(a) (...), portador do RG (...) e do CPF nº (...) e de outro lado a Empresa (...), doravante denominada simplesmente contratado, localizada à (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), neste ato representada por (...), conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, portador do RG nº (...) e do CPF nº (...), considerando a autorização para sua lavratura de número (...) e o conteúdo do processo nº 06142/2023/SEPLAG, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços especializados no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços continuados de de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, de natureza comum, dos bens móveis e imóveis pertencentes aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2024/SEPLAG; (b) o Termo de Referência nº SEPLAG/00003/2024; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços nº 0XX/20XX/SEPLAG.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

- 2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº 017/2024/SEPLAG, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

3.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1.** O prazo de vigência deste termo de contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários.
- 4.2.** Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, cabendo à unidade de contratos atestar a conformidade do Relatório de Pesquisa de Preços com as regras do Decreto Estadual nº 1.525/2022, comprovando que os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.
- 4.3.** 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 Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 4.4.** 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.
- 4.5.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.
- 4.6.** Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 5.1.** O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.
- 5.2.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, no horário diurno, respeitada a carga horária do posto. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.
- 5.3.** Deverá ser indicado com antecedência o turno fixo do empregado, não ultrapassando a jornada diária de trabalho.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 5.4.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 5.5.** Será de responsabilidade da contratada a realização do controle de assiduidade e frequência dos postos de serviço contratados.
- 5.6.** Para o controle da jornada de trabalho nas dependências do contratante, onde houver mais de 20 (vinte) postos de trabalho na mesma unidade, a contratada deverá efetuar o controle de frequência por meio de sistema de controle eletrônico, o qual deverá ser fornecido pela contratada, podendo ser por biometria ou outro sistema permitido por lei. Será admitida, de forma excepcional, o uso de registro de ponto manual (papel) para regiões remotas que não possuam facilmente disponível o sistema de registro de ponto eletrônico.
- 5.7.** O relógio de ponto será fornecido pela contratada, sendo que os custos adicionais derivados desta atividade serão caracterizados como custos indiretos.
- 5.8.** O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados registrem a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da contratante.
- 5.9. Local de execução:**
- 5.9.1.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência serão realizados na(s) unidades vinculadas ao Órgão/Entidade contratante, localizadas na Região VI (Cuiabá, Várzea Grande, Nobres, Rosário Oeste, Acorizal, Jangada, Planalto da Serra, Nova Brasilândia, Chapada dos Guimarães, Nossa Senhora do Livramento, Santo Antônio do Leverger, Barão de Melgaço e Poconé).
- 5.10. Ações afirmativas:** será exigido que o contratado utilize, no mínimo, 5% (cinco por cento) de mulheres vítimas de violência doméstica ou oriundos e egressos do sistema prisional como mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação.
- 5.10.1.** A contratada deverá atender ao disposto no item 26.54 e seus subitens do Termo de Referência, referente à reserva de vagas de trabalho para presos e egressos.
- 5.11.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, sendo disposto no item 7.13 do Termo de Referência (Anexo III do Edital) todas as rotinas que deverão ser estritamente seguidas pela contratada.
- 5.12.** Os requisitos de formação dos profissionais que executarão os serviços são aqueles descritos no item 8 do Termo de Referência.
- 5.13.** Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário, nos moldes do item 9 do Termo de Referência.
- 5.14.** 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.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e634606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

5.15. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e as regulamentações do Estado de Mato Grosso pertinentes ao objeto contratado, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 6.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante, consoante dispõe o item 13.1 do Termo de Referência.
- 6.1.2.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VII-A do Edital, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 6.1.3.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 6.1.4.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 6.1.5.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 6.1.6.** A comissão deverá comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 6.1.7.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

6.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 6.2.1.** Conforme dispõe o item 13.2 do Termo de Referência, os serviços 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 serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 6.2.1.1.** 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.
- 6.2.1.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 6.2.1.3.** 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.
- 6.2.2.** Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.
- 6.4.** Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1.** As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no item 22 do Termo de Referência e nas disposições a seguir.
- 7.2.** 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 pelo fiscal do contratante.
- 7.3.** Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 7.4.** 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;
- 7.5.** 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:
- 7.5.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 7.5.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 7.5.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 7.5.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 7.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.5.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 7.6.** O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número do contrato/ordem de fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.7.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pelo contratado não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 7.8.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.
- 7.9.** Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, à parte incontroversa.
- 7.10.** As notas a serem pagas deverão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas neste contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 7.11.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.12.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- 7.13.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.14.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.
- 7.15.** Não haverá pagamento antecipado.
- 7.16.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.16.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 7.16.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.16.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e3460626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 7.16.4.** Não executou o serviço com a qualidade esperada, conforme especificação contida no instrumento de medição de resultados.
- 7.17.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.18.** O contratado apresentará, trimestralmente, quando solicitado pelo contratante, sob pena de multa e retenção dos pagamentos, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- 7.18.1.** Registro de ponto;
 - 7.18.2.** Recibo de pagamento de salários, adicionais;
 - 7.18.3.** Horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - 7.18.4.** Comprovante de depósito do FGTS;
 - 7.18.5.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - 7.18.6.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - 7.18.7.** Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 7.19.** 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, recepcionado pelo art. 355, § 6º, do RICMS. Informações através do site <https://www.sefaz.mt.gov.br/portal/nfe/>.
- 7.20.** A liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a possibilidade de a Administração efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados.
- 7.21.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

7.22. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 7.22.1.** A fiscalização deverá realizar a avaliação da execução do objeto utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo VIII-A do Edital do Pregão Eletrônico 017/2024, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no item 21.1 do Termo de Referência (Anexo III do Edital).

CLÁUSULA OITAVA - REACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 8.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada abaixo, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

- 8.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.
- 8.3.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento da documentação necessária, conforme previsto no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4.** Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:
- 8.4.1.** O item “AVISO PRÉVIO TRABALHADO”, do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.
- 8.4.2.** O item “SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS”, do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato DEVERÁ ser provisionado o percentual de 1,62%.
- 8.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:
- 8.5.1.** Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 8.5.2.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: **a partir da data da apresentação da proposta.**
- 8.5.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 8.6.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 8.7.** O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.
- 8.7.1.** O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 8.8.** A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 8.8.1.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 8.8.2.** As particularidades do contrato em vigência;
- 8.8.3.** A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- 8.8.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 8.8.5.** A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 8.9.** O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.
- 8.10.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 8.11.** As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 8.12.** A Planilha de Custos e Formação de Preços e a Planilha de Uniformes e Equipamentos (Anexo II-A e II-B do Edital) serão partes indissociáveis do contrato e tramitarão em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.
- 8.13.** Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, consequentemente, aprovação do valor requisitado pelo contratado.
- 8.14.** O prazo para o contratado solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
 - 8.14.1.** Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 8.15.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - 8.15.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - 8.15.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
 - 8.15.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9feab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 8.16.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 8.17.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:
- 8.17.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- 8.17.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 8.17.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 8.18.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.19.** Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e materiais será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).
- 8.20.** O contratado para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.21.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 8.22.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 8.23.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 8.24.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.25.** Deferido o pedido, a repactuação será formalizada mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar - Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá/MT
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> Telefones: (65) 99214-5804 / (65) 99281-4313
Edital 017/2024 – SEPLAG-PRO-2023/08936

Página 108 de 165



HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e263292c9f8eab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Gov. do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestã
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Gestão/ Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, porque visa assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas no contrato, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

10.1.1. Contado da assinatura do contrato, o contratado apresentará comprovante de prestação de garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do contratante.

10.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

10.2.2. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante.

10.2.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3. A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

10.3.1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

10.3.2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

10.3.3. Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;

10.3.4. Preencher o Formulário para emissão do DAR:

HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9ffab3ab0ff287e634606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/65SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 10.3.5.** Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;
- 10.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.5.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.
- 10.7.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.8.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.9.** No seguro-garantia é vedada a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros.
- 10.10.** A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 10.10.1.** Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.
- 10.10.2.** A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.
- 10.11.** O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 10.12.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.13.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4LJY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 10.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.15.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.16.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 10.17.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 10.19.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 10.20.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 10.21.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.21.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 10.21.2.** Prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 10.21.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 10.21.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.22.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.23.** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.24.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.25.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.



HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

10.26. As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

10.27. Além da garantia de execução, a presente contratação possui previsão de garantia do serviço a ser fornecido, conforme condições estabelecidas no item 20 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.2. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

11.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

11.4. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

11.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

11.7. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

11.8. Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.

11.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;

11.10. NÃO praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

11.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis indicados pelo contratado;

11.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

11.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;

11.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 11.11.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
- 11.11.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 11.11.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.12.** Fiscalizar, trimestralmente e sempre que entender necessário, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, especialmente:
 - 11.12.1.** Registro de ponto;
 - 11.12.2.** Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - 11.12.3.** Comprovante de depósito do FGTS e das contribuições previdenciárias;
 - 11.12.4.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - 11.12.5.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - 11.12.6.** Recibo de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e auxílio quando for devido, na forma prevista em norma coletiva.
- 11.13.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.14.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 11.15.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 11.16.** Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
- 11.17.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado 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.
- 11.18.** Efetuar o pagamento ao contratado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 12.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 12.2.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, conforme disposto no Termo de Referência.
- 12.3.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.
- 12.4.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 12.5.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.
- 12.6.** Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.
- 12.7.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- 12.8.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 12.9.** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
 - 12.9.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - 12.9.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.
 - 12.9.3.** Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
 - 12.9.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 12.9.5.** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.
- 12.10.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f287e3460626f52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UJ>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- 12.11.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.12.** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.
- 12.13.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- 12.14.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.15.** Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.16.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.17.** Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.
- 12.18.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006.
 - 12.18.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.19.** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.



HASH: d21189410438016e42a1be720cbb62639292c9f8eab3ab0ff287e634606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 12.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 12.21.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 12.22.** 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.
- 12.23.** Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 12.24.** Atender às necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.25.** 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;
- 12.26.** 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;
- 12.27.** Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;
- 12.28.** 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.
- 12.29.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- 12.30.** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;
- 12.31.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 12.32.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 12.33.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 12.34.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência.
- 12.35.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0f287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 12.36.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 12.37.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 12.37.1.** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
 - 12.37.2.** 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.
 - 12.37.3.** Responder 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 fiscalização do contratante em seu acompanhamento.
 - 12.37.4.** 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.
 - 12.37.5.** 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;
 - 12.37.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato.
- 12.38.** O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interferiram em sua execução.
- 12.39.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 12.40.** Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 12.41.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.
- 12.42.** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983.
- 12.43.** A empresa Contratada deverá estar em consonância com a Lei nº. 9.879/2013 e Decreto nº. 1.891/2013 "Reserva de vagas de trabalho a presos – que dispõe sobre a reserva de vagas de

HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f8a3ab0ff287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

trabalho a presos e egressos em obras e serviços contratados pelo Estado”, sendo que a inobservância de suas regras, acarretará descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública, conforme disposto no item 26.54.5 do Termo de Referência, Anexo III do Edital.

- 12.44.** As pessoas jurídicas contratadas pelo Estado deverão admitir presos e egressos para a execução de obras ou serviços, exceto quando não houver a disponibilidade da referida mão de obra na circunscrição da comarca competente, devidamente atestada pela Fundação Nova Chance - FUNAC, o que dispensará as empresas da referida obrigação.
- 12.44.1.** A contratada enviará à FUNAC a relação das vagas e funções disponíveis, a qual, em até 10 (dez) dias, responderá com a disponibilização da relação dos presos e pessoas egressas aptas a preencherem as vagas ofertadas.
- 12.44.2.** Para a execução dos serviços, a contratada deverá preencher, ao menos, 5% (cinco por cento) dos cargos com presos ou egressos, observando-se a seguinte proporção:
- 12.44.2.1.** Até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;
- 12.44.2.2.** De 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;
- 12.44.2.3.** 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).
- 12.44.3.** A reserva de cargos disposta na referida lei não se aplica aos serviços de segurança, vigilância ou custódia, tampouco aos serviços prestados a órgãos integrantes do sistema de segurança pública;
- 12.44.4.** A inobservância das regras previstas no item 12.45 e seus subitens, acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;
- 12.45.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;
- 12.46.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 12.47.** A inobservância das regras previstas neste instrumento e demais anexos acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do artigo 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

- 13.1.** As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:
- 13.1.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 13.1.2.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.
- 13.1.3.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 13.1.4.** O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 13.1.5.** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 13.1.6.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, conforme item 29 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 15.1.** Considerando tratar-se de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ele assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 15.2.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 6 (seis) meses.
- 15.3.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 15.4.** O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.
- 15.5.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 15.6.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.
- 15.7.** Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.
- 15.8.** O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



HASH: d21189410438016e4e2a1be720c0bbe2639292c9f8eab3ab0f287e634606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Nota explicativa: Nos termos do art. 334 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o programa de integridade é exigível nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto. De acordo com a Lei Ordinária nº 12.148, de 15 de junho de 2023, no Estado de Mato Grosso, considera-se como de grande vulto a contratação de obras, serviços e fornecimentos cujo valor estimado supera R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais). Desta forma, caberá ao Órgão Contratante definir se manterá essa cláusula, de acordo com o valor do contrato a ser celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.
- 16.2. Em cumprimento ao disposto no art. 313, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado serão fiscalizadas de modo atrelado ao pagamento.
- 16.3. 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.
- 16.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 16.5. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.
- 16.6. 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.
- 16.7. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
 - 16.7.1. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e634606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/bee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4LJY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.7.1.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.
- 16.7.1.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 16.7.1.3.** Inserir demais ações pertinentes ao objeto, se vier no TR.
- 16.8. Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer 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:
- 16.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 16.8.2.** Inserir demais ações pertinentes ao objeto, se vier no TR.
- 16.9.** A fiscalização deverá emitir relatório detalhado a respeito das ocorrências e de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 16.10.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.
- 16.11.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado em conformidade com o art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 16.13.** 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.
- 16.14.** 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.
- 16.15.** 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.
- 16.16.** As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 16.17.** As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.17.1.** Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 16.17.2.** Devem ser evitadas ordens diretas do contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- 16.17.3.** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado;
- 16.17.4.** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 16.17.5.** Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 16.18.** O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.19.** A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.
- 16.20.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.21.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.22.** No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.22.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.22.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
- 16.22.3.** Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e346062621c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.22.3.1.** Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 16.22.4.** Termo de Sigilo e Confidencialidade.
- 16.22.5.** Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, deverão ser apresentados estes documentos.
- 16.23.** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:
- 16.23.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 16.23.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
- 16.23.3.** Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- 16.23.4.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.23.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.24.** Entregar, quando solicitado pelo contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.24.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do contratante;
- 16.24.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;
- 16.24.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.24.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 16.24.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.25.** Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e Órgão/Entidade contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.25.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- 16.25.2.** Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e263292c9f9eab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4LJY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.25.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.25.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.25.5.** As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao contratante, em caso de rescisão contratual entre o contratado e funcionário.
- 16.26.** O contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 16.25 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.27.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.28.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.29.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.30.** Nos termos do art. 353 e do art. 261, parágrafo único do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a não manutenção das condições de habilitação autoriza a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço.
- 16.31.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.
- 16.32.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
- 16.32.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 16.32.1.1.** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 16.32.1.2.** As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
- 16.32.1.3.** O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb62639292c9f6ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UJ>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.32.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;
- 16.32.1.5.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
- 16.32.1.6.** Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- 16.32.1.7.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 16.32.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 16.32.2.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 16.32.2.2.** Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.32.2.3.** O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 16.32.2.4.** Caso o contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.
- 16.33.** O contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto do contratado quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 16.34.** Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes.
- 16.35.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.36.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.
- 16.37.** A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra do contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 16.38.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados.
- 16.39.** A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020, e suas posteriores alterações.
- 16.40.** A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 16.41.** Demais regras deverão ser observadas no item 12 do Termo de Referência – Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** 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:
- 17.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 17.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 17.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.
- 17.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 17.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 17.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 17.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 17.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 17.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 17.2.1.** 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;
- 17.2.2.** Multa:
- 17.2.2.1.** Moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.
- 17.2.2.1.1.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.2.2.2.** Compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:
- 17.2.2.2.1.** 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.
- 17.2.2.2.2.** Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.2.2.2.3.** 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.
- 17.2.2.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.2.2.4.** 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, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.2.2.5.** Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.
- 17.2.2.6.** 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.
- 17.2.2.7.** 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



HASH: d2118941043801f6e42a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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.

17.2.2.8. 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.

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

17.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

17.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

17.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

17.2.3.2. 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.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.2.4.1. 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.

17.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e63460626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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

- 17.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 17.4.** 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).
- 17.5.** 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.
- 17.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 17.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 17.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;
 - 17.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 17.6.4.** Os danos que dela provierem para o contratante;
 - 17.6.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.
- 17.8.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 17.9.** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 17.10.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizados 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)



HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

17.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 18.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.
- 18.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 18.6.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 19.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 19.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei nº 14.133/2021).
- 19.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 19.4.** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.
- 19.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 19.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 19.4.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb62639292c9ffab3ab0ff287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4LJY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 19.5.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, nos termos do art.138 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 19.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 19.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 19.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 19.6.3.** Indenizações e multas.
- 19.7.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis
- 19.8.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 19.9.** Quando da extinção, o contratante deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 19.10.** Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá: (a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e (b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 19.11.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 19.12.** O contratante poderá ainda: (a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e (b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 19.13.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021).



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

19.14. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de recebimento, entrega estão indicados nos itens 7 (modelo de execução contratual), 8 (requisitos de formação dos profissionais para execução dos serviços), 9 (materiais a serem disponibilizados), 12 (fiscalização), 13 (critérios de medição para pagamento), 21 (instrumento de medição de resultados), 25 (preposto), 26 (obrigações da contratada), 27 (obrigações do contratante) constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PETIÇÃO

21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e art. 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

22.1. O Decreto Estadual nº 522, de 15/04/2016, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022, regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências”.

22.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

22.3. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº. 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

22.4. Os contratantes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo de profissionalismo na execução do objeto do presente contrato.

22.5. A CONTRATADA declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, fraude em licitações ou suborno.

22.6. A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à CONTRATANTE, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por este contratado.

22.7. Caso o Contrato em questão seja financiado pelo Banco Mundial (BIRD, BID, entre outros), aplicam-se as regras abaixo:





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 22.7.1.** O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários de financiamento do Banco); licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros e fornecedores; quaisquer subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores; quaisquer agentes (declarados ou não); e qualquer de seus funcionários, observem o mais alto padrão de ética durante o processo de licitação, seleção e execução de contratos financiados pelo Banco e abstenham-se de fraude e corrupção.
- 22.7.2.** Para esse fim, o Banco define, para os efeitos desta disposição, os termos abaixo estabelecidos da seguinte forma:
- 22.7.2.1.** “Prática corrupta” é oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- 22.7.2.2.** “Prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo declarações falsas, que, de forma consciente ou imprudente, engane ou tente enganar uma parte para obter benefícios financeiros ou outros ou para evitar uma obrigação;
- 22.7.2.3.** “Prática de conluio” é um acordo entre duas ou mais partes destinado a alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- 22.7.2.4.** “Prática coercitiva” é prejudicar, ou ameaçar prejudicar ou prejudicar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- 22.7.2.5.** “Prática obstrutiva” é:
- 22.7.2.5.1.** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente material probatório para a investigação ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de divulgar seu conhecimento de assuntos relevantes para a investigação ou de prosseguir com a investigação; ou
- 22.7.2.5.2.** Atos destinados a impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco.

22.8. Medidas recomendadas pelo Banco:

- 22.8.1.** O Banco poderá rejeitar a contratação em que a a empresa contratada, qualquer dos seus funcionários, ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus funcionários, tenha, diretamente ou indiretamente, envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na competição pelo contrato em questão;
- 22.8.2.** Além dos recursos legais estabelecidos no Acordo de Empréstimo/Doação relevante, pode tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar a aquisição viciada, se o Banco determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte do produto do empréstimo contratado em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas oportunas e apropriadas e satisfatórias para o Banco para tratar de tais práticas quando ocorrerem, inclusive



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ao não informar o Banco em tempo hábil no momento em que se tomou conhecimento das práticas;

22.8.3. De acordo com as Diretrizes Anticorrupção do Banco e de acordo com as políticas e procedimentos de sanções vigentes do Banco, poderá sancionar uma empresa ou indivíduo, indefinidamente ou por um determinado período de tempo, inclusive declarando publicamente tal empresa ou indivíduo inelegível para:

22.8.3.1. Receber ou se beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outra forma;

22.8.3.2. Ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor indicado, ou prestador de serviços de uma empresa elegível que esteja recebendo de um contrato financiado pelo Banco; e

22.8.3.3. Receber recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma seguir participando da preparação ou implementação de qualquer projeto financiado pelo Banco;

22.9. Inspeção e Auditoria pelo Banco;

22.9.1. Os Licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros, fornecedores e/ou contratados devem permitir e fazer com que seus agentes (quando declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e pessoal de agentes, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas e execução do contrato (no caso de adjudicação), e que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco.

22.10. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VIII-B do Edital**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a legislação aplicável, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - NULIDADE DO CONTRATO

23.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

24.1. O contratante deverá providenciar a publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

25.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO

26.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratados, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

_____	_____
CONTRATANTE	CONTRATADO
_____	_____
TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0f1287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-V4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VIII-A – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO RESULTADO (IMR)

TABELA 01

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado e por ocorrência	05
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	15
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	30
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	50
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	Por empregado e por ocorrência	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	30
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30

HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f8eab3ab0f287e346062626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/65SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	20
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar a reposição dos materiais a serem utilizados na execução do contrato	Por ocorrência	50
20	Cumprir com os padrões mínimos de qualidade dos serviços executados	Por ocorrência	50
21	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100
22	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
23	Manter instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou preposto.	Por ocorrência e por dia	30
24	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15
25	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30
26	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou	Por ocorrência e por dia	15

HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e263292c9f9eab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4LJ>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Gov. do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

	dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.		
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário	Por item e por dia de indisponibilidade	15
29	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	Por item e por ocorrência	30
31	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE	Por item e por dia de atraso	20
32	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50

TABELA 02

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 50	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
51 a 100	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
101 a 150	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
151 a 200	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
201 a 250	glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 250	glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VIII-B - TERMO ANTICORRUPÇÃO

(...), por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....

Empresa

.....

Representante ou Procurador da Empresa



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9feab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO VIII-C – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). [Nome completo do Empregado], já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, CNPJ : _____, para exercer atividades objeto do Contrato n.º ____/____, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do Contratante, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços no Contratante na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, estabelece contato com informações sensíveis do órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula segunda – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como: I - Listagens e documentações em geral; II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras; III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula quarta – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução ao Contratante, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e ao fiscal do contrato qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas “a” e “g”, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 202X.

Empregado

Representante Legal da Empresa





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ANEXO IX - DA MINUTA DO CONTRATO II - EMPRESAS ESTATAIS

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pela Empresa Estatal contratante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Quando da formalização do contrato, as Estatais devem observar as diretrizes da Lei nº 13.303/2016 e dos seus próprios Regulamentos Internos, cabendo às Estatais aderentes à Ata de Registro de Preço, em cumprimento a tais normas, fazer as adequações necessárias à Minuta do Contrato.

Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

CONTRATO nº XXX/EMPRESA ESTATAL/ANO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE (...), ATRAVÉS DE
REGISTRO DE PREÇO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O (...) E A EMPRESA (...)

_____ (A EMPRESA ESTATAL), doravante denominada contratante, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, neste ato representada pelo(a) _____, portador do RG _____ e do CPF nº _____¹ e de outro lado à Empresa _____, doravante denominada simplesmente contratada, localizada à _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, residente à _____, nº _____, município de _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei nº 13.303/2016, Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, e supletivamente pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

Nota explicativa¹: Recomenda-se que o responsável por elaborar o instrumento de contrato substitua os quatro primeiros dígitos do RG e do CPF dos representantes por asteriscos. Essa medida não dispensa a necessidade de juntar aos autos administrativos os documentos necessários para comprovar a identidade dos representantes que vão assinar o contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços especializados no fornecimento de mão de obra para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, de natureza comum, dos bens móveis e imóveis pertencentes aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nas condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2024/SEPLAG; (b) o Termo de Referência nº SEPLAG/00003/2024; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços nº 0XX/20XX/SEPLAG.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 2.1. Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº 017/2024/SEPLAG, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias a sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Nota explicativa: Essa tabela é meramente exemplificativa, devendo ser ajustada de acordo com o caso concreto.

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

- 3.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos, aplicando subsidiariamente as disposições contidas no Decreto Estadual nº 1.525/2022 no que couber e desde que respeitado os termos do regulamento interno da empresa estatal e supletivamente a Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – bem como as normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

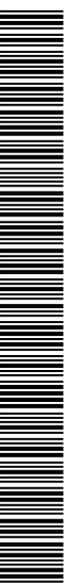
CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua assinatura, adstrito à existência de créditos orçamentários.
- 4.2. O contrato poderá ser prorrogado de acordo com as diretrizes contidas no Termo de Referência – Anexo III do Edital, desde que respeitados os regulamentos internos da Empresa Estatal e a Lei nº 13.303/2016.
- 4.3. 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 Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer à periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Nota: A previsão de vigência estipulada no Termo de Referência visa à contratação para a Administração Direta. Diante disso, caberá à empresa estatal verificar a adequação quanto ao prazo de vigência contratual para melhor atendimento aos seus interesses, desde que respeitados seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 5.2.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, no horário diurno, respeitada a carga horária do posto. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.
- 5.3.** Deverá ser indicado com antecedência o turno fixo do empregado, não ultrapassando a jornada diária de trabalho.
- 5.4.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 5.5.** Será de responsabilidade da contratada a realização do controle de assiduidade e frequência dos postos de serviço contratados.
- 5.6.** Para o controle da jornada de trabalho nas dependências do contratante, onde houver mais de 20 (vinte) postos de trabalho na mesma unidade, a contratada deverá efetuar o controle de frequência por meio de sistema de controle eletrônico, o qual deverá ser fornecido pela contratada, podendo ser por biometria ou outro sistema permitido por lei. Será admitida, de forma excepcional, o uso de registro de ponto manual (papel) para regiões remotas que não possuam facilmente disponível o sistema de registro de ponto eletrônico.
- 5.7.** O relógio de ponto será fornecido pela contratada, sendo que os custos adicionais derivados desta atividade serão caracterizados como custos indiretos.
- 5.8.** O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados registrem a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da contratante.
- 5.9. Local de execução:**
- 5.9.1.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência serão realizados na(s) unidades vinculadas ao Órgão/Entidade contratante, localizadas na Região VI (Cuiabá, Várzea Grande, Nobres, Rosário Oeste, Acorizal, Jangada, Planalto da Serra, Nova Brasilândia, Chapada dos Guimarães, Nossa Senhora do Livramento, Santo Antônio do Leverger, Barão de Melgaço e Poconé).
- 5.10. Ações afirmativas:** será exigido que o contratado utilize, no mínimo, 5% (cinco por cento) de mulheres vítimas de violência doméstica ou oriundos e egressos do sistema prisional como mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação.
- 5.10.1.** A contratada deverá atender ao disposto no item 26.54 e seus subitens do Termo de Referência, referente à reserva de vagas de trabalho para presos e egressos.
- 5.11.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, sendo disposto no item 7.13 do Termo de Referência (Anexo III do Edital) todas as rotinas que deverão ser estritamente seguidas pela contratada.
- 5.12.** Os requisitos de formação dos profissionais que executarão os serviços são aqueles descritos no item 8 do Termo de Referência.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 5.13.** Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário, nos moldes do item 9 do Termo de Referência.
- 5.14.** 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.
- 5.15.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e as regulamentações do Estado de Mato Grosso pertinentes ao objeto contratado, bem como o regulamento interno da empresa estatal contratante, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas nos subitens 13.1 e 13.2 do Termo de Referência, Anexo III do Edital e do regulamento interno da empresa estatal contratante, conforme previsão do inciso IX do artigo 40, da Lei 13.303/2016 combinado com artigo 294 do Decreto n. 1.525/2022.
- 6.2.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante, nos moldes estabelecidos no item 13.1 e seus subitens do Termo de Referência.
- 6.3.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VIII-A do Edital, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 6.4.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.
- 6.5.** Os serviços 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 serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às diretrizes dispostas nos itens 13.2 e seguintes do Termo de Referência.
- 6.6.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(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.
- 6.7.** Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.
- 6.8.** 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.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1.** As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no item 22 do Termo de Referência, observando os termos estabelecidos na Lei nº 13.303/2016.
- 7.2.** Não haverá pagamento antecipado.
- 7.3.** 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/fatura devidamente atestada pela fiscalização do contratante.
- 7.3.1.** 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;
- 7.3.2.** Em caso de atraso no pagamento, 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.
- 7.4.** A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 7.5.** 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 compõe o processo de pagamento.
- 7.6.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.6.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
- 7.6.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
- 7.6.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 7.6.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 7.6.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.6.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor;
- 7.6.7.** O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número do contrato/ordem de fornecimento, descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.7.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0ff287e3460626c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 7.8.** 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.
- 7.8.1.** 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.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 7.11.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 7.12.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada.
- 7.13.** Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.
- 7.14.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- 7.14.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 7.14.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 7.14.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.15.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.
- 7.16.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**
- 7.17.1.** A fiscalização deverá realizar a avaliação da execução do objeto utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo VIII-A do Edital do Pregão Eletrônico 017/2024, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no item 21.1 do Termo de Referência (Anexo III do Edital).



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/955E-ATZ4-KZFB-Y4UJ>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

CLÁUSULA OITAVA – REACTUAÇÃO DOS PREÇOS

- 8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada abaixo, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.
- 8.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.
- 8.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento da documentação necessária, conforme previsto no § 3º do art. 247 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 8.4. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (conforme Anexo II-A do Edital):
 - 8.4.1. O item "AVISO PRÉVIO TRABALHADO", do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.
 - 8.4.2. O item "SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS", do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato DEVERÁ ser provisionado o percentual de 1,62%.
- 8.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:
 - 8.5.1. Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
 - 8.5.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: **a partir da data da apresentação da proposta.**
 - 8.5.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, **a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.**
- 8.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 8.7. O contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os uniformes relacionados ao exercício da atividade.



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f287e634606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 8.7.1.** O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 8.8.** A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 8.8.1.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 8.8.2.** As particularidades do contrato em vigência;
- 8.8.3.** A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- 8.8.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 8.8.5.** A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 8.9.** A empresa estatal contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.
- 8.10.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, artigo 275 do Decreto Estadual 1.525/2022 e do §7º do inciso VI do artigo 81 da Lei 13.303/2016.
- 8.11.** As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 8.12.** A Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo II-A do Edital) será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.
- 8.13.** Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pelo contratado.
- 8.14.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.15.** Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e materiais será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).
- 8.16.** Demais regras de repactuação e reajuste estão prevista no item 23 do Termo de Referência (Anexo III do Edital).

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.** O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):





Gov. do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Projeto/Atividade	Natureza de Despesa	Gestão/Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações do objeto contida no Edital.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 A contratação conta com garantia de execução, porque visa assegurar indenização ao ente contratante no caso de prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado, incluindo, ainda, valores devidos em razão da aplicação de multas e do não cumprimento de outras obrigações previstas no contrato, a qual será prestada nos moldes do no § 1º, do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, consoante estabelece o item 28 do Termo de Referência (Anexo III do Edital).

10.1.1 Contado da assinatura do contrato, o contratado apresentará comprovante de prestação de garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do contratante.

10.2 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.3 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.4 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

10.5 As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência

10.6 Além da garantia de execução, a presente contratação possui previsão de garantia do serviço a ser fornecido, conforme condições estabelecidas no item 20 do Termo de Referência.

Nota explicativa: A empresa estatal deverá se atentar aos seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.2. Designar, empregado (s) público(s) ao(s) qual(is) caber(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme regulamento e legislação vigente.

HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9ffab3ab0ff287e34606262652. Documento digital disponível em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/ee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 11.3. Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.
- 11.4. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e na Cláusula prevista deste contrato.
- 11.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições do Termo de Referência e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 11.6. Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
 - 11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis indicados pelo contratado;
 - 11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
 - 11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
- 11.8. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
 - 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. Fiscalizar, trimestralmente e sempre que entender necessário, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, especialmente:
 - 11.9.1. Registro de ponto;
 - 11.9.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - 11.9.3. Comprovante de depósito do FGTS e das contribuições previdenciárias;
 - 11.9.4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - 11.9.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f6ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee/pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

até a data da extinção do contrato;

- 11.10. Recibo de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e auxílio quando for devido, na forma prevista em norma coletiva;
- 11.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.12. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 11.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 11.14. Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
- 11.15. Demais obrigações inerentes ao contratante estão dispostas no item 27 do Termo de Referência, observando aquilo que for compatível com a Lei nº 13.303/2016 e com o regulamento interno da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 12.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento da convocação formal.
- 12.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato, indicando seu nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, conforme disposto no Termo de Referência.
- 12.3. Caso não possua, o contratado providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá ou Várzea Grande/MT (Anexo II-C do Edital) durante o período de vigência do Contrato, em até 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado ao contratante.
- 12.4. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 12.5. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.
- 12.6. Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.
- 12.7. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- 12.8. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
 - 12.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 12.8.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.
- 12.8.3.** Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços.
- 12.8.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 12.8.5.** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.
- 12.9.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.10.1.** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.
- 12.11.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- 12.12.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 12.12.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.13.** O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações.
- 12.14.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 12.15.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 12.15.1.** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 12.15.2.** 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.
- 12.15.3.** Responder 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 fiscalização do contratante em seu acompanhamento.
- 12.15.4.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e



HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f8eab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4LJY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

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.

- 12.15.5.** 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.
- 12.15.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 12.16.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 12.17.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo III do Edital.
- 12.18.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 12.19.** 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;
- 12.20.** 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;
- 12.21.** Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;
- 12.22.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal da Estatal contratante, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 12.23.** Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 12.24.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;
- 12.25.** A contratada deverá cumprir todas as obrigações contidas no **item 26 do Termo de Referência** – Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

- 13.1.** As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar - Centro Político Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá/MT
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> Telefones: (65) 99214-5804 / (65) 99281-4313
Edital 017/2024 – SEPLAG-PRO-2023/08936

Página 153 de 165



HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e634606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 13.1.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 13.1.2.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.
- 13.1.3.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 13.1.4.** O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 13.1.5.** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 13.1.6.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, conforme versa o item 29 do Termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 15.1.** Considerando tratar-se de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ele assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 15.2.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 6 (seis) meses.
- 15.3.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 15.4.** O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.
- 15.5.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 15.6.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.
- 15.7.** Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.
- 15.8.** O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Nota explicativa: Nos termos do art. 334 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o programa de integridade é exigível nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto. De acordo com a Lei Ordinária nº 12.148, de 15 de junho de 2023, no Estado de Mato Grosso considera-se como de grande vulto a contratação de obras, serviços e fornecimentos cujo valor estimado supera R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais). Desta forma, caberá à Empresa Estatal Contratante definir se manterá essa cláusula, de acordo com o valor do contrato a ser celebrado.



HASH: d2189410438016de2a1be720cbb6e2639292c9ffab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1.** Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, as seguintes funções:
- 16.1.1.** Incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais;
 - 16.1.2.** Solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;
 - 16.1.3.** Informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar, e;
 - 16.1.4.** Solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.
- 16.2.** Em cumprimento ao disposto no art. 313, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado serão fiscalizadas de modo atrelado ao pagamento.
- 16.3.** 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.
- 16.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 16.5.** 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.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 16.7.1. Gestor do Contrato** – Trata-se de empregado público da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, sendo, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
 - 16.7.1.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável;
 - 16.7.1.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e



HASH: d211894104380164e2a1be720cbb6e2639292c9f9eab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

Externo e as previstas nos instrumentos legais.

- 16.7.2. Fiscal do Contrato** – Trata-se de empregado público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre os 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:
- 16.7.2.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso;
 - 16.7.2.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.8.** A fiscalização deverá emitir relatório detalhado a respeito das ocorrências e de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 16.9.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.
- 16.10.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado em conformidade com o art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.11.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 16.12.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 16.13.** 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.
- 16.14.** 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.
- 16.15.** As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 16.16.** As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:
- 16.16.1.** Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
 - 16.16.2.** Devem ser evitadas ordens diretas do contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais



HASH: d21189410438016e42a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0f287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;

- 16.16.3.** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do contratado;
- 16.16.4.** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- 16.16.5.** Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 16.17.** O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.18.** A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.
- 16.19.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.20.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.20.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
- 16.20.1.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.20.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
- 16.20.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
- 16.20.1.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.20.1.5.** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.
- 16.20.1.6.** Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, deverão ser apresentados estes documentos.
- 16.20.2.** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:
- 16.20.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- 16.20.2.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço
- 16.20.2.3.** Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual
- 16.20.2.4.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.20.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.20.3.** Entregar, quando solicitado pelo contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.20.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do contratante;
- 16.20.3.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;
- 16.20.3.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.20.3.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 16.20.3.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.20.4.** Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e a Estatal contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.20.4.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- 16.20.4.2.** Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;



HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606262c52. Documento digital disponível em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ4KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.20.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.20.4.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- 16.20.4.5.** As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao contratante, em caso de rescisão contratual entre o contratado e funcionário.
- 16.21.** O contratante deverá analisar a documentação solicitada no **subitem 16.20.4**, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.22.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.23.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.24.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.25.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.
- 16.26.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
- 16.26.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 16.26.1.1.** Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 16.26.1.2.** As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
- 16.26.1.3.** O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 16.26.1.4.** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;



HASH: d21189410438016e4e2a1be720cbb6e2639292c9f8ab3ab0ff287e34606261c52. Documento digital disponível em <https://requisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/95SE-ATZ-KZFB-Y4UY>. Juntado em 11/07/2025 10:15:21 por THIAGO SILVA.



SEPLAGCAP202537098A



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.26.1.5.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
- 16.26.1.6.** Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- 16.26.1.7.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 16.27.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 16.27.1.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 16.27.2.** Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.27.3.** O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 16.27.4.** Caso o contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.
- 16.28.** O contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto do contratado quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 16.29.** Cabe ao contratado atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes.
- 16.30.** Cabe ao contratado prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 16.31.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.
- 16.32.** A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra do contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 16.33.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, prestando informações semestral e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados.
- 16.34.** A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020, e suas posteriores alterações.
- 16.35.** A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 16.36.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição pelo contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte do contratante, de qualquer de seus empregados que estiverem sem crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados ao contratante ou ao interesse do serviço público.
- 16.37.** Demais regras deverão ser observadas no item 12 Termo de Referência – Anexo III do Edital.

Nota: A empresa estatal deverá se atentar a seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que regem a contratação das estatais

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** A contratada que cometer infrações, estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, a saber:
- 17.1.1. Advertência,** por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à contratante, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
- 17.1.2. Multas:**
- 17.1.2.1. Por atraso:** será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.
- 17.1.2.2. Por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 15% (quinze por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos à contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).
- 17.1.2.3. Por falta grave ou inexecução total:** será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para a contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo à contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 17.1.3. Suspensão temporária** do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a Entidade sancionadora, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme estabelece o artigo 83, III e seguintes da Lei nº 13.303/2016.
- 17.2.** As sanções previstas nos **subitens 17.1.1 e 17.1.3** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.
- 17.3.** A multa aplicada não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016.
- 17.4.** Após regular processo administrativo, a multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da garantia.
- 17.5.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 17.6.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exige a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Empresa Estatal.
- 17.7.** 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 13.303/2016, no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/2002.
- 17.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
- 17.9.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizados 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).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1.** O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 72 da Lei nº 13.303/2016 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber.
- 18.2.** A contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.
- 18.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme preconiza o art. 81, §7º da Lei nº. 13.303/2016.
- 18.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos.





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

- 18.4.1.** A **revisão** de preço será concedida à contratada caso ocorra variação extraordinária dos preços contratados, cabendo requerimento fundamentado que indique o fato extraordinário imprevisível e desequilíbrio dos preços e insumos.
- 18.4.1.1.** As revisões não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços realizada pela contratante.
- 18.4.1.2.** Deverá permanecer a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante na proposta com aquele vigente no mercado à época da licitação.
- 18.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 18.5.1.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do protocolo.
- 18.6.** Deferido o pedido, a revisão será registrada por aditamento ao contrato.
- 18.7.** O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será realizado por aditamento, conforme art. 81, §6º da Lei nº. 13.303/2016.
- 18.8.** Demais condições e regras para o reajuste/repactuação estão descritas no **item 23 do Termo de Referência** – Anexo III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 19.1.** O presente termo de contrato poderá ser rescindido pelas partes contratantes, sem prejuízo das sanções, conforme Lei nº 13.303/2013 e demais aplicáveis.
- 19.2.** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos termos do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 19.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, observado as diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

- 20.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de recebimento, entrega estão indicados nos itens 7 (modelo de execução contratual), 8 (requisitos de formação dos profissionais para execução dos serviços), 9 (materiais a serem disponibilizados), 12 (fiscalização), 13 (critérios de medição para pagamento), 21 (instrumento de medição de resultados), 25 (preposto), 26 (obrigações da contratada), 27 (obrigações do contratante) constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 20.2.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.
- 20.3.** O presente contrato possui os mesmos anexos juntados no contrato direcionados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual (Administração Pública Direta).





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PETIÇÃO

- 21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, observados o regulamento interno da contratante e a Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 22.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 22.2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VIII-B do Edital**), expresso pela contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - NULIDADE DO CONTRATO

- 23.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público.
- 23.2. A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do Código Civil.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO

- 24.1. O contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 24.2. Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 51, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

- 25.1. Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO

- 26.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais

ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Local e data da assinatura.

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº 017/2024/SEPLAG possui 164 (cento e sessenta e quatro) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá/MT, 08 de outubro de 2024.

PAULO ROBERTO TAVARES DE MENEZES

Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais/SEPLAG

Em conformidade:

CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES

Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

LEONARDO CHAVES DE MOURA

Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG

