

INSTRUMENTO SIMPLIFICADO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (CONTRATAÇÃO POR ÓRGÃO PARTICIPANTE EM ARP) I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS DA CONTRATAÇÃO 1. Órgão: 2. Instrumento Simplificado de SEPLAG/MT Formalização da Demanda nº 006/2025/ CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG SEPLAG_UO_11101 4. Descrição do tipo da despesa: 3. Unidade Orçamentária: () Capacitação () Equipamento de Apoio e demais investimentos () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesas de Custeio (X) Bens de Consumo 5. Unidade Solicitante: Coordenadoria de Patrimônio e Serviços 6. Licitação que originou a ARP: EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/images/files/02072025134719.03__EDITA L_P.E._0082025.pdf 7. Ata de Registro de Preço: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025 https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/images/files/02072025135611.08__ARP_ 011.2025.SEPLAG_ASSINADA.pdf 8. Data de publicação da ARP: EDIÇÃO Nº 29.021 DE 02-07-2025 https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/images/files/02072025135627.09__ARP_

II - FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9. Data de vigência da ARP: 01/07/2026

011.2025.SEPLAG_DOE.pdf

A aquisição de condicionadores de ar (tipo Cassete), tecnologia inverter, com instalação, faz-se necessária para, tanto a substituição de equipamentos antigos ou









desgastados pelo uso, quanto para o incremento em unidades que não possuam equipamentos.

1. OBJETO SINTÉTICO

Aquisição de condicionadores de ar (tipo cassete), tecnologia inverter, incluindo instalação, para atender às demandas da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag/MT e de suas unidades administrativas.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA OS QUANTITATIVOS/CONTRATAÇÃO

A adesão se faz necessária para promover eficiente climatização dos ambientes e possibilitar o perfeito desempenho das atividades inerentes à Seplag e demais unidades administrativas, especialmente o Espaço de Eventos que passará a fazer parte da estrutura física desta Secretaria após a reforma que está sendo realizada, proporcionando ambientes apropriados para a realização de eventos, além dos trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores.

Considerando as altas temperaturas que fazem parte do dia a dia desta cidade, fazse imprescindível ter um sistema de climatização adequado, em plenas condições de uso e eficaz, de forma a manter um ambiente satisfatório, que promova o bemestar e colabore para o bom desempenho das atividades diárias por parte dos servidores públicos e demais colaboradores, além de proporcionar conforto térmico aos visitantes que frequentam diariamente a Seplag e suas unidades administrativas.

Assim, a referida aquisição visa atender à necessidade imediata de condicionadores de ar para compor o Espaço de Eventos da Seplag, que contará com vários ambientes como, recepção, auditório, salão de festa, sala de reuniões e foyer (onde os visitantes aguardam), bem como atenderá a Recepção Geral da Seplag, a Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica e o Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, de forma a proporcionar refrigeração adequada, preservando o patrimônio e propiciando o devido conforto térmico nos ambientes. Sendo previsto ainda um quantitativo estratégico destinado a atender demandas eventuais e evitar possíveis prejuízos decorrentes de situações imprevisíveis.

É importante destacar que o adequado atendimento da demanda em questão, com boas condições de utilização, garante o pleno funcionamento da Secretaria, e evita a ocorrência de danos por sobrecarga dos condicionadores de ar já existentes, daí a necessidade de se ter um quantitativo equivalente ao espaço físico e às temperaturas enfrentadas, pautando-se sempre pelo respeito aos padrões de segurança recomendáveis para a sua utilização.











Logo, é fundamental que seja estruturado e disponibilizado espaço adequado e confortável para as atividades laborais e de atendimento ao público, que refletirão na produtividade e na qualidade dos serviços prestados pela Seplag.

Sendo assim, a aquisição de condicionadores de ar se justifica face ao interesse público de garantir as condições necessárias para o desenvolvimento e a manutenção dos serviços prestados, pois são equipamentos de apoio para a realização de atividades essenciais, propiciando melhor conforto térmico e ambiente mais agradável de trabalho.

3. QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTOS

TIPO	CÓDIGO	DESCRIÇÃ O	FORNECED OR	MARCA	UNID AQUIS.	ITEM DESPESA	SALDO ATA	SALDO ÓRGÃO	QUANT. SOLICITAD A	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Hem	1114133	CONDICIO NADOR DE NADOR DE NADOR DE CASSETE. TECNOLOG CASSETE. TECNOLOG LOS DE	JR MACHADO IMP. E EXP.	CACEAIR	1 UN	5211	22	8	5	R\$ 0.930,00	R\$ 40.050.00











ltern	1114134	CONDICIO NADOR DE ARTIPO CASSETE. TECNOLOGO EN ERFEICER AÇÃO DE 46.000 A 40.000 FIRIO OU GICLO FIRIO OU GUENTEF RIO. SERPENTI NA DE COBRE, CLASSIFIC AÇÃO ENERGÉTI CA INMETRO "A", CONTROLE REMOTO (INCLUSO PILHAS), INCLUINOD FILHAS), INCLUINOD FILHAS, INSTALAÇÃO O, UNIDADE.	JR MACHADO IMP. E EXP.	CACEAIR	1 UN	5211	27	20	20	R\$ 12.730,00	R\$ 265.600,00
lsom	1114135	CONDICIO NADOR DE AR TIPO CASSETE. TECNOLOG IA INVERTER. CAPACIDA DE DE REFRICERR AÇÃO DE S5.000 A 60.000 BTUS. TENSÃO NOMINAL DE 220V. CICLO FRIO OU QUENTER CICLO FRIO OU QUENTER CLASSIFIC AÇÃO ENERGÉTI CA INMETRO "A". CONTROLE REMOTO (IICLUISO PILHAS) INCLUINOD INSTALAÇÃ OLINIDADE	JR MACHADO IMP, E EXP.	CACEAIR	1 UN	5211	17	17	12	R\$ 14.480,00	R\$ 173.780,00









VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 479.010,00 (quatrocentos e setenta e nove mil e dez reais).

4. ENTREGA/EXECUÇÃO:

A entrega deverá ser realizada sob demanda, no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, localizado no Centro Político Administrativo, Rua C, Bloco III - Cuiabá/MT - CEP 78.049-005, de segunda feira a sexta feira no horário de 08h às 11h, e de 14h às 17h, telefone (65) 3613-3722.

- 4.1. Prazo de entrega: Os equipamentos deverão ser entregues e devidamente instalados, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento do Órgão.
- 4.2. Forma de entrega: O contratado será responsável pelo transporte dos produtos até a sua entrega ao contratante no endereço e horário indicados.
- 4.3. Local de Entrega dos bens: A entrega dos bens serão no Almoxarifado da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, localizado no Centro Político Administrativo, Rua C, Bloco III - Cuiabá/MT - CEP 78.049-005.

4.4. Prazo para reparo, correção, remoção ou substituição:

O prazo para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte deverá ser realizado no prazo 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. CONTRATO

5.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

6. FISCALIZAÇÃO









- 6.1. 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 o fornecimento do bem, correção de falhas na execução contratual, cumprimento da legislação aplicável, e, sendo o caso, determinar a substituição de produtos defeituosos; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar
- 6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais de contratos, representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.3. A fiscalização exercida pelo contratante na entrega dos bens não exclui a responsabilidade do contratado, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica coresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 6.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 6.5. Não obstante a contratada seia a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a 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.
- 6.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 6.6.1. Gestor do Contrato: Trata-se de servidor/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 indicado em contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no Art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber, bem

- 6.6.1.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.
- 6.6.1.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
- 6.6.2. Fiscal do Contrato: Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicosprofissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no Art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 6.6.2.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso.
- 6.6.2.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 6.7. A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do
- 6.8. 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 a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.





SIGA





- **6.9.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual n° 1.525/2022.
- 6.10. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- **6.11.** 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.
- **6.12.** 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.
- **6.13.** 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.
- 6.14. Demais situações de fiscalização e gestão contratual estão dispostas no item 09 do Termo de Referência – Anexo III do Edital.
- 6.15. A fiscalização será exercida pelos servidores relacionados abaixo:
- 6.15.1. Gestor do Contrato: Bruna Fabricia da Silva Mat. 258119
- 6.15.2. Fiscal Titular: Mosley Mendes Mat. 337909
- 6.15.3. Fiscal Substituto: Rhafael Lucas de Britto Correa Mat. 290581

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade	SEPLAG_UO_11	Projeto/Atividade	2007
Orçamentária:	101	(Ação):	2007









Unidade Gestora:	SEPLAG_UG_00 01	Programa:	036		
Nat. da Despesa:	4.4.90.52.011 Fonte:		1.500.0000		
Valor aplicado:	R\$ 479.010,00 (quatrocentos e setenta e nove mil e o reais).				

Elaborado por:

Mayara Caroline Miranda Ozório Analista de Desenvolvimento Econômico e Social CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG

De acordo:

Bruna Fabricia da Silva

Coordenadora de Patrimônio e Serviços CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG

TERMO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO

1. ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº 006/2025/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

ELIANE ROSA FERNANDES DE ALBUQUERQUE Secretária Adjunta de Administração Sistêmica SAAS/SEPLAG

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

1. AUTORIZAÇÃO:

1.1. Estando analisado e aprovado o Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda nº 006/2025/CPS/SUADM/SAAS/SEPLAG e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para contratação de itens da Ata de Registro de Preços nº 011/2025, para contratação de empresa especializada para aquisição de condicionadores de ar (tipo cassete), tecnologia









inverter, incluindo instalação, para atender às demandas da Seplag e suas unidades administrativas, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente documento, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cuiabá/MT, 11 de agosto de 2025.

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS Secretário de Estado de Planejamento e Gestão





