



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

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:

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

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

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

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

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

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

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

12.9.1. 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;

12.9.2. 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;

12.9.3. 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;

12.9.4. 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;

12.9.5. 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).

12.10. 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,

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar – Centro Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> Telefones: (65) 99214-5804/ (65) 99281-4313
Edital 011/2024 – SEPLAG-PRO-2023/11504

Página 69 de 181

WASH: 5b755a2019eac53bfcd77f7674282935a6c7f281b8060908b17394a8 Documento assinado digitalmente, valide em [https://siquisicoes.seplag.mt.gov.br/livroaberto-pub/m/gov.br/livroaberto-pub/m/gov.br/publico/documentos/validar/%7B70E9ENW%7DU4R9.GDSE-4VCU6F.EZ](https://siquisicoes.seplag.mt.gov.br/livroaberto-pub/m/gov.br/livroaberto-pub/m/gov.br/publico/documentos/validar/%7B70E9ENW%7DU4R9.GDSE-4VCU6F.EZ. Assinado por: REILA). Assinado por: REILA



SEPLAGCAP202552956A



Autenticado com senha por MAIRA DE SA CAMPOS MAIA - GESTOR PROJ ESPE V / GSAPS - 12/09/2025 às 09:49:23.
Documento Nº: 30416825-2470 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=30416825-2470>

SIGA 



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

12.22.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

12.22.1.1. 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;

12.22.1.2. 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;

12.22.1.3. O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

12.22.1.4. 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;

12.22.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

12.22.1.6. 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;

12.22.1.7. 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.

12.22.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

12.22.2.1. 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;

12.22.2.2. 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.

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

HASH: 5b76c5a20f9ec5db5fcd77d767442020354b647261ba8d6c9a68b7394a8 Documento assinado digitalmente, válido em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/validar/pub/#/validar/F2CH-VASH-RP4JWRMN. Juntado em 12/09/2025 09:36:27 por MAIRA MAIA.



SEPLAGCAP20252956A



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

LC = _____

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.

14.5.4.2. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que se tratar de uma medida para avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas e a capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerando o prazo de duração.

14.5. 4.3. 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.

14.5.4.4. De forma geral, os indicadores de liquidez são dados que demonstram a capacidade que a empresa tem e 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.

14.5.4.5. Vale ressaltar que o índice exigido é o mínimo usualmente estabelecido, sendo fixado em patamares que possibilita demonstrar à Administração que a empresa terá condições de adimplir com os seus compromissos financeiros sem comprometer a boa qualidade da execução do objeto.

14.5.4.6. No que tange a exigência do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro e a comprovação do Patrimônio Líquido, estes se fundamenta 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.

14.5.4.7. 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 para adimplir suas obrigações a longo, médio e curto prazo, utilizando índices mínimos e usualmente estabelecidos no mercado, a presente licitação objetiva o registro de preços que poderá originar diversos contratos ao mesmo tempo

HASH: 5b76c5a2019ac5b5dc5cd77d78744202035a8647261ba8dc09a68b7394a8 Documento assinado digitalmente, válido em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/validar/#/publico/documentos/validar/#/TOKEN/7DJDJRO-GDSE-4VCU-6F-EZ Assinado por: REILA
HASH: REF: 6E9E0681E00AEE2 5A8B8065720653D8B5616448D04F202035A8647261ba8dc09a68b7394a8 Documento assinado digitalmente, válido em https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flow/validar/#/publico/documentos/validar/#/TOKEN/7DJDJRO-GDSE-4VCU-6F-EZ Assinado por: REILA



SEPLAGCAP202552956A



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

de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

21. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

21.1. INSTRUMENTO DE MEDICAÇÃO DE RESULTADO (IMR)

21.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **Anexo IV** 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. N ão produzir os resultados, deixar de executar, ou nã executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas: ou

21.1.1.2. D eixar 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. O s resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e 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 www.sefaz.mt.gov.br/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".

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar – Centro Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> Telefones: (65) 99214-5804/ (65) 99281-4313
Edital 011/2024 – SEPLAG-PRO-2023/11504

Página 85 de 181

[illegible]

SEPLAGCAP202552956A



Autenticado com senha por MAIRA DE SA CAMPOS MAIA - GESTOR PROJ ESPE V / GSAPS - 12/09/2025 às 09:49:23.
Documento Nº: 30416825-2470 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=30416825-2470>

SIGA 



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

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, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços;

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, aderidos da Ata de Registro de Preços;

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





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

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 à 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 pelo contratado.

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar – Centro Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> Telefones: (65) 99214-5804/ (65) 99281-4313
Edital 011/2024 – SEPLAG-PRO-2023/11504

Página 96 de 181

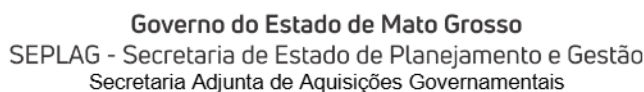


SEPLAGCAP202552956A



Autenticado com senha por MAIRA DE SA CAMPOS MAIA - GESTOR PROJ ESPE V / GSAPS - 12/09/2025 às 09:49:23.
Documento Nº: 30416825-2470 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=30416825-2470>

SIGA 



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

33.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos órgãos e entidades que responderam a **Pesquisa de Quantitativo nº 637**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, e encerrada no dia 13/02/2023, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: DETRAN, INDEA; SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEMA; SEPLAG; SES e SESP.

34.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- 34.1.1. Anexo I - Especificação e Quantitativos do Objeto (ANEXO I do Edital).
34.1.2. Anexo II - Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO II-A do Edital).
34.1.3. Anexo III - Planilha de Uniformes e Equipamentos (ANEXO II-B do Edital).
34.1.4. Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultados (ANEXO VIII-A do Edital).
34.1.5. Anexo V - Termo de Confidencialidade (ANEXO VIII-C do Edital).
34.1.6. Anexo VI - ISSQN (ANEXO II-C do Edital).

Elaborado por:

Analista Serviço de Trânsito
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

De acordo:

Coordenadora de Planejamento de Aquisições
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições
SSPA/SAAG/SEPLAG

Rua Eng. Edgard Prado Arze, S/N, Quadra 01 Setor A – 2º Andar – Centro Administrativo (junto ao INDEA/MT) • Cuiabá • Mato Grosso
Portal de Aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> Telefones: (65) 99214-5804/ (65) 99281-4313
Edital 011/2024 – SEPLAG-PRO-2023/11504

Página 98 de 181



SEPLAGCAP202552956A



Autenticado com senha por MAIRA DE SA CAMPOS MAIA - GESTOR PROJ ESPE V / GSAPS - 12/09/2025 às 09:49:23.
Documento Nº: 30416825-2470 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=30416825-2470>

SIGA

