



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 035/2023/SEMA

ÁREA REQUISITANTE:

Setor: Coordenadoria de Ordenamento Hídrico
Contato: coh@sema.mt.gov.br / 3613-7256/7306

1. Diretrizes que Norteiam este ETP

Lei Federal nº 9.433/1997
Lei Estadual nº 11.088/2020
Resolução CNRH nº 91/2008
Resolução CNRH nº 145/2008
Resolução CEHIDRO nº 109/2018
Resolução CEHIDRO nº 155/2022
Resolução CEHIDRO nº 156/2022

2. Descrição da Necessidade da Contratação:

No ano de 2022 foi aprovado pelo Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CEHIDRO o Plano de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento e Gerenciamento Alto Paraguai Médio e Alto Paraguai Superior (PRH P2/P3) e o Enquadramento dos corpos de águas superficiais das Unidades de Planejamento e Gerenciamento Alto Paraguai Médio e Alto Paraguai Superior em classes de qualidade, através das Resoluções 155 e 156 respectivamente.

Tanto os Planos de Recursos Hídricos quanto o Enquadramento são instrumentos de planejamento instituídos pelas Políticas Federal (Lei Federal nº 9.433/1997) e Estadual (Lei Estadual nº 11.088/2020) de Recursos Hídricos, e possuem como característica, após finalizada a sua elaboração e aprovação, dar início à fase de implementação dos mesmos. No caso do Plano de Recursos Hídricos através da execução dos programas e projetos previstos no Plano de Ação, enquanto no Enquadramento, a implementação consiste na execução do Plano de Efetivação do Enquadramento - PEE.

Buscando a eficiência de execução deste Plano de Ações e Plano de Efetivação do Enquadramento - PEE, torna-se fundamental o acompanhamento e monitoramento das ações ao longo do tempo, assim como o nível de atendimento aos objetivos e metas propostos. Desse modo, há a necessidade do detalhamento dos indicadores de monitoramento apresentados nas metas do PRH P2/P3 com o desenvolvimento de indicadores de desempenho (como os de qualidade, produtividade e estratégicos) seguindo a metodologia do Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021).

Além disso, a contratação visa obter entre os seus produtos uma proposta de procedimento padrão para o monitoramento da implementação das metas, com curvas de avanço para cada indicador relacionado às metas e atividades, bem como sua agregação para o cálculo da performance do Plano como um todo, os quais devem ser de fácil entendimento e de aplicação objetiva pelo CEHIDRO e pelos Comitês de Bacias da área de abrangência do Plano e Enquadramento, de forma a subsidiar suas discussões e repactuações. Procedimento este que posteriormente será replicado nos processos de acompanhamento da implementação dos Planos de Bacia e Planos de Efetivação de Enquadramento a serem elaborados no Estado. Deve ainda prever a atuação dos entes do SERH neste acompanhamento, considerando suas responsabilidades e forma de integração que garanta a participação dos Comitês de Bacias Hidrográficas da Região, do CEHIDRO e do órgão gestor na avaliação do processo de implementação do PRH P2/P3 e do Plano de Efetivação do Enquadramento.

Revisão nº 03/2023

Data: 01/09/2023



SEMADIC202337147A



3. Requisitos da Contratação:

Contratação de consultoria para o Detalhamento dos indicadores das metas do Plano de Ação do Plano de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento e Gerenciamento Alto Paraguai Médio e Alto Paraguai Superior (PRH P2/P3) adequando-os à metodologia apresentada no Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021) e definição de procedimento de avaliação da implementação dos Planos de Bacia Hidrográficas e do PEE pelos entes do SERH, pelo período de 16 meses.

O trabalho será desenvolvido em 6 etapas, cada uma correspondendo a uma entrega, sendo elas:

- 1) Realização de uma oficina/curso para o órgão gestor, a ser realizada presencialmente, com duração de 16hs e abrangendo os seguintes conteúdos mínimos: o que são indicadores, seus tipos e aplicações, como definir os indicadores adequados e estudo de caso com aplicação prática dos indicadores nas ações do PRH P2/P3.
- 2) Ajuste dos indicadores elencados em cada Meta prevista no Plano de Ações e PEE, seguindo o proposto pelo Manual para Avaliação e Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021), especialmente no que diz respeito ao item Passo 2 – quadro síntese de indicadores de desempenho. Caso necessário, o contratado deverá adequar os indicadores citados no Plano de Ações e PEE e/ou incluir novos indicadores que permitam acompanhamento da implementação da meta;
- 3) Realização de 10 (dez) Oficinas com os entes do SERH (Comitês e CEHIDRO) para a apresentação da proposta e recebimento de contribuições. As reuniões poderão ser feitas de forma online e a organização das reuniões, bem como a metodologia aplicada, e a plataforma para o recebimento das contribuições é de responsabilidade da contratada, em cronograma a definir com a SEMA. É imprescindível a presença de mediador nestas, ficando a cargo da contratada disponibilizar profissional com experiência, bem como a elaboração de ata e relatório de cada oficina realizada.
- 4) Apresentar um procedimento padrão a ser aplicado na avaliação e acompanhamento da implementação de Planos de Bacia, estabelecendo todos os passos e atividades a serem desenvolvidas pelos entes do SERH, conforme suas competências, estabelecendo a periodicidade de avaliação, forma de repasse das informações pelos atores responsáveis pela execução das metas, publicidade dos dados, proposta de relatório contendo recursos visuais que facilitem o entendimento e acompanhamento da evolução na implementação das metas, entre outros. O objetivo desta demanda é estabelecer os procedimentos a serem seguidos nas avaliações deste e demais planos existentes ou a serem elaborados no Estado.
- 5) Atualização de todos os quadros de metas do Plano de Ação e do PEE, incluindo as informações constantes item 2 e demais informações solicitadas pela contratante, quando houver.
- 6) Elaboração de ebook, contendo as metas atualizadas e um breve histórico da atualização e da metodologia aplicada. Este já deve estar diagramado, formatado para as versões ebook e impressas, devendo manter a identidade visual do PRH P2/P3, e ser entregues 20 cópias impressas do mesmo após aprovação da contratante.

- Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?
 - Experiência na elaboração de Planos de Ação de Planos de Recursos hídricos (no mínimo três experiências comprovadas nos últimos 5 anos).
 - Experiência na construção de indicadores de performance e/ou implementação para as políticas de recursos hídricos e/ou meio ambiente.

- Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.
Não, trata-se de uma contratação com entrega única.

- Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique. (Para objeto continuado com prazo inicial de 2 anos conforme resolução do CONDES)

16 meses (considerando a necessidade de realização de oficinas com os CBHs, com CEHIDRO e com o órgão gestor)

REQUISITOS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
Existe disponibilidade orçamentária e financeira?	X		
O serviço/objeto já é de uso da Sema?		X	
O serviço/objeto sofreu alteração qualitativa ou quantitativa? (no caso de sim no item anterior)			X

Revisão nº 03/2023	Data: 01/09/2023
--------------------	------------------





4. Levantamento de Mercado:

Durante o levantamento de mercado verificou-se que, em virtude do tipo de produto, não se tem uma grande gama de soluções para o produto a ser contratado.

Verificou-se, contudo, que a contratação pode ser tanto através de uma consultoria (pessoa física), quanto de uma empresa (pessoa jurídica), os quais podem desenvolver os trabalhos aqui apresentados.

5. Descrição da Solução:

Contratação de consultoria para o Detalhamento dos indicadores das metas do Plano de Ação do Plano de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento e Gerenciamento Alto Paraguai Médio e Alto Paraguai Superior (PRH P2/P3) adequando-os à metodologia apresentada no Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021) e definição de procedimento de avaliação da implementação dos Planos de Bacia Hidrográficas e do PEE pelos entes do SERH., pelo período de 16 meses.

O trabalho será desenvolvido em 6 etapas, cada uma correspondendo a uma entrega, sendo elas:

- 1) Realização de uma oficina/curso para o órgão gestor, a ser realizada presencialmente, com duração à definir e abrangendo os seguintes conteúdos mínimos: o que são indicadores, seus tipos e aplicações, como definir os indicadores adequados e estudo de caso com aplicação prática dos indicadores nas ações do PRH P2/P3.
- 2) Ajuste dos indicadores elencados em cada Meta prevista no Plano de Ações e PEE, seguindo o proposto pelo Manual para Avaliação e Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021), especialmente no que diz respeito ao item Passo 2 – quadro síntese de indicadores de desempenho. Caso necessário, o contratado deverá adequar os indicadores citados no Plano de Ações e PEE e/ou incluir novos indicadores que permitam acompanhamento da implementação da meta;
- 3) Realização de Oficinas com os entes do SERH (Comitês e CEHIDRO) para a apresentação da proposta e recebimento de contribuições. As reuniões poderão ser feitas de forma online e a organização das reuniões, bem como a metodologia aplicada, e a plataforma para o recebimento das contribuições é de responsabilidade da contratada, em cronograma a definir com a SEMA. É imprescindível a presença de mediador nestas, ficando a cargo da contratada disponibilizar profissional com experiência, bem como a elaboração de ata e relatório de cada oficina realizada.
- 4) Apresentar um procedimento padrão a ser aplicado na avaliação e acompanhamento da implementação de Planos de Bacia, estabelecendo todos os passos e atividades a serem desenvolvidas pelos entes do SERH, conforme suas competências, estabelecendo a periodicidade de avaliação, forma de repasse das informações pelos atores responsáveis pela execução das metas, publicidade dos dados, proposta de relatório contendo recursos visuais que facilitem o entendimento e acompanhamento da evolução na implementação das metas, entre outros. O objetivo desta demanda é estabelecer os procedimentos a serem seguidos nas avaliações deste e demais planos existentes ou a serem elaborados no Estado.
- 5) Atualização de todos os quadros de metas do Plano de Ação e do PEE, incluindo as informações constantes item 2 e demais informações solicitadas pela contratante, quando houver.
- 6) Elaboração de ebook, contendo as metas atualizadas e um breve histórico da atualização e da metodologia aplicada. Este já deve estar diagramado, formatado para as versões ebook e impressas, devendo manter a identidade visual do PRH P2/P3, e ser entregue na versão digital e com 20 cópias impressas do mesmo após aprovação da contratante.

6. Estimativas das Quantidades para Contratação:

Deverão ser entregues os produtos abaixo elencados, conforme etapas descritas no item 5. Descrição da Solução.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant	Prazo (meses)	Valor
01	Oficina/Curso para o Órgão Gestor	Un	01	2	20%
02	Adequação dos indicadores	Un	01	2	40%
03	Oficinas com os entes do SERH	Un	10	6	20%
04	Procedimento padrão a ser aplicado na avaliação e acompanhamento da implementação de Planos de Bacia	Un	01	2	10%
05	Atualização dos quadros de metas do Plano de Ação e do PEE	Un	01	2	5%
06	Elaboração de ebook, com versão digital e 20 cópias impressas	Un	21	2	5%

Revisão nº 03/2023

Data: 01/09/2023



SEMADIC202337147A



7. Estimativa do Valor da Contratação:

Foram enviados e-mails solicitando orçamentos para 05 empresas nos dias 25/07, sendo reiterada a solicitação nos dias 18/08, porém, obtivemos retorno somente de duas empresas contactadas, as quais elenco abaixo.

DESCRIÇÃO SERVIÇO/ OBJETO	ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL		
	Engecorps	Profill	MEDIA DOS PREÇOS
Contratação de consultoria para o Detalhamento dos indicadores das metas do Plano de Ação do Plano de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento e Gerenciamento Alto Paraguai Médio e Alto Paraguai Superior (PRH P2/P3) adequando-os à metodologia apresentada no Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021) e definição de procedimento de avaliação da implementação dos Planos de Bacia Hidrográficas e do PEE pelos entes do SERH, pelo período de 16 meses.	R\$ 800.000,00	R\$ 714.672,00	R\$ 757.336,00
VALOR TOTAL	RS 757.336,00		

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Contratação:

Não é possível o parcelamento da contratação, pois se trata de um trabalho onde as etapas são interdependentes, sendo necessário o desenvolvimento por um único contratado.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

Não se aplica.

10. Previsão da Contratação no Plano de Contratação Anual:

Está prevista no PTA na Ação 2440, Subação 1, Etapa 2, Fonte 1.704.0001.

11. Demonstrativo dos resultados:

A contratação irá possibilitar o acompanhamento do PRH P2/P3 e do Plano de efetivação do monitoramento e verificar se a implementação dos mesmos está ocorrendo da forma desejada, bem como possibilita a correção e adequações necessárias para que se atinja o objetivo final do Plano e do Enquadramento, que é buscar a disponibilização das águas aos diversos usos, em quantidade e qualidade necessária aos mesmos. De forma que garante que um investimento já realizado pelo Estado, quando da elaboração do Plano e do Enquadramento das UPGs P2/P3 não atinja os objetivos propostos.

Tal contratação ainda acarretará uma economia de recursos ao Estado ao longo prazo, uma vez que é prevista a sua replicação para os demais planos que encontram-se em desenvolvimento e que virão a serem desenvolvidos no Estado, servindo como um elemento norteador da implementação de todos ao mesmo tempo que possibilita uma padronização da metodologia aplicada, facilitando assim a divulgação das informações, e consequentemente o entendimento e assimilação pela sociedade como um todo, o que possibilita sua real participação na gestão das águas.

Por ultimo, prevê ainda a capacitação da equipe tecnica sobre indicadores, de forma a que os demais planos a serem desenvolvidos ja apresentem este instrumento de monitoramento elaborado de forma adequada e direcionada, dispensando futuras contratações para a elaboração destes.

12. Providências a Serem Adotadas:

Não se aplica.

Revisão nº 03/2023	Data: 01/09/2023
--------------------	------------------





13. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:

Os impactos ambientais esperados da contratação para o Detalhamento dos indicadores das metas do Plano de Ação do Plano de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento e Gerenciamento Alto Paraguai Médio e Alto Paraguai Superior (PRH P2/P3) adequando-os à metodologia apresentada no Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021) e definição de procedimento de avaliação da implementação dos Planos de Bacia Hidrográficas e do PEE pelos entes do SERH são positivos, uma vez que possibilitará o acompanhamento da implementação das ações propostas no PRH P2/P3 e no Plano de Efetivação do Enquadramento, garantindo tanto o atendimento das mesmas quanto a sua eficácia e eficiência, e por fim atendendo ao objetivo do P2/P3 de melhoria da gestão dos recursos hídricos na região, oportunizando a garantia de água em quantidade e qualidade para as presentes e futuras gerações.

Tal implementação são extremamente importantes para a gestão de recursos hídricos, uma vez que estabelecem as medidas mitigadoras em busca da prevenção e recuperação dos danos causados pelo uso antrópico da água.

Tais produtos também são importantes para a gestão ambiental, uma vez que os programas e projetos estabelecidos no Plano de Ações exercem influência no meio ambiente como um todo, tendo então o impacto ambiental positivo.

14. Posicionamento Conclusivo:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

15. Análise de Riscos

Mapa de Risco (anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)	
Fase de Análise	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores	
Risco: Identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida como contratação	
Dano: Adquirir objeto desnecessário e/ou em desacordo com a necessidade pública, causando um prejuízo ao erário ou necessidade de refazer toda a fase interna de licitação.	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Muito Baixa <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Muito Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Extremo	
Opção de Tratamento: <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar <input type="checkbox"/> Postergar <input type="checkbox"/> Evitar	
Ação Preventiva	Responsável
Seguir o Recomendado no Plano de Ações do PRH P2/P3, observando as experiências federais e em demais Estados da Federação	COH
Ação de Contingência	Responsável
- Diagnosticar a falha no dimensionamento da necessidade; - Redimensionar a necessidade de contratação; - Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital.	COH CAC

Mapa de Risco (anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)	
Fase de Análise	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores	
Risco: Descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação	
Dano: Licitação deserta/fracassada, aquisição de bem/serviço que não atenda a necessidade.	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Muito Baixa <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Muito Baixo <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Extremo	
Opção de Tratamento: <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar <input type="checkbox"/> Postergar <input type="checkbox"/> Evitar	
Ação Preventiva	Responsável
-Analisar os modelos e as experiências federais e em demais Estados da Federação. - Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar; - Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar;	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia
Revisão nº 03/2023	Data: 01/09/2023



SEMADIC20237147A





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



Ação de Contingência	Responsável
- Revisar e corrigir a especificação técnica	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia
- Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital.	CAC
Mapa de Risco (anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)	
Fase de Análise	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores	
Risco: erros na elaboração do orçamento estimativo	
Dano: Não obter sucesso na licitação devido ao preço estar inferior ao praticado no mercado ou comprar o material/serviço por um preço superior ao praticado no mercado.	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Muito Baixa <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Muito Baixo <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Extremo	
Opção de Tratamento: <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar <input type="checkbox"/> Postergar <input type="checkbox"/> Evitar	
Ação Preventiva	Responsável
- Realização da pesquisa de preço com fornecedores, pesquisa de contratações similares de outros entes públicos, pesquisa realizada no Portal de Compras Governamentais, em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e revisar o orçamento antes do início da contratação.	CAC
Ação de Contingência	Responsável
- Corrigir os orçamentos estimativos; - Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital.	CAC

Mapa de Risco (anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)	
Fase de Análise	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores	
Risco: Definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira	
Dano: Anulação/revogação da licitação e atraso na contratação.	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Muito Baixa <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Muito Baixo <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Extremo	
Opção de Tratamento: <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar <input type="checkbox"/> Postergar <input type="checkbox"/> Evitar	
Ação Preventiva	Responsável
- Deixar muito claro na contratação quais os requisitos técnicos mínimos para a habilitação da empresa concorrente. - Observar as normas vigentes e utilizar os modelos de termo de referência e edital publicados e editados por órgãos competentes, os quais estabelecem mecanismos de avaliação da qualificação econômico-financeira.	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia
Ação de Contingência	Responsável
- Rescindir contrato (se houver) e avaliar a contratação das outras empresas que participaram da licitação.	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia
- Cancelar ou revogar a licitação; - Refazer todas as etapas da fase interna do certame e republicar o edital	CAC

Mapa de Risco (anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)	
Fase de Análise	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores	
Risco: Estabelecimento de condições de participação que restrinjam de modo injustificado o universo de potenciais licitantes	
Dano: Licitação passível de ser deserta ou com valor superior ao que poderia ser contratado se houvesse maior disputa.	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Muito Baixa <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Muito Baixo <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Extremo	
Opção de Tratamento: <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar <input type="checkbox"/> Postergar <input type="checkbox"/> Evitar	
Ação Preventiva	Responsável
- Estudo de mercado entendendo a abrangência de atuação de empresas cujo objeto seja compatível com a solução escolhida - Estabelecer requisitos de qualificação adequados, claros e objetivos, de forma a proporcionar ampla participação, descrição detalhada dos objetos a serem licitados e compatíveis com itens disponíveis no mercado.	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia

Revisão nº 03/2023	Data: 01/09/2023
--------------------	------------------



SEMADIC202337147A

Assinado com senha por SIBELLE CHRISTINE GLASER JAKOBI - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / COH - 04/09/2023 às 10:26:33, LILIAN FATIMA DE MOURA APOITIA - Coordenadora de Ordenamento Hídrico / COH - 04/09/2023 às 10:26:59, LORENA MOREIRA NICOHELLI PASCOTTO - Elaboradora do ETP / COH - 04/09/2023 às 10:30:15, LUIZ HENRIQUE MAGALHAES NOQUELLI - Superintendente de Recursos Hídricos / SURH - 04/09/2023 às 11:39:10 e ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - Secretário Adjunto Executivo / GSAE - 04/09/2023 às 12:08:07.
Documento Nº: 11454731-6875 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=11454731-6875>





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



Ação de Contingência	Responsável
- Quebrar em lotes separados os itens de contratação (se for possível);	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia
- Cancelar ou revogar a licitação; - Refazer todas as etapas da fase interna do certame e republicar o edital.	CAC

Mapa de Risco (anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)	
Fase de Análise	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores	
Risco: Decisões ou escolhas sem a devida e suficiente motivação	
Dano: Contratação Revogada/Anulada	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Muito Baixa <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Muito Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Extremo	
Opção de Tratamento: <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar <input type="checkbox"/> Postergar <input type="checkbox"/> Evitar	
Ação Preventiva	Responsável
- Os agentes públicos ao decidir, não apresentaram as motivações e os fundamentos que os levaram a tal posicionamento.	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia
Ação de Contingência	Responsável
- Refazer todas as etapas da fase interna do certame, motivando as decisões ou escolhas.	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia CAC

Mapa de Risco (anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)	
Fase de Análise	
<input type="checkbox"/> Gestão de Contrato	
Risco: Definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais	
Dano: Danos ao Erário e na execução do contrato	
Probabilidade: <input checked="" type="checkbox"/> Muito Baixa <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input checked="" type="checkbox"/> Muito Baixo <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Extremo	
Opção de Tratamento: <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar <input type="checkbox"/> Postergar <input type="checkbox"/> Evitar	
Ação Preventiva	Responsável
- Encaminhar para os setores competentes do órgão avaliar o contrato e seus encargos. - Descrever os encargos contratuais com clareza no Termo de Referência. - Devida análise das cláusulas contratuais pelas partes envolvidas.	GECON
Ação de Contingência	Responsável
- Cancelar ou revogar a licitação; - Solicitar as correções das cláusulas contratuais à Coordenadoria de Aquisições e Contratos e republicar o edital.	CAC GECON

Mapa de Risco (anexo IV da IN nº 05/2017/SEGES/MPGD)	
Fase de Análise	
<input type="checkbox"/> Gestão de Contrato	
Risco: Defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto	
Dano: Recebimento do objeto/serviço que não atende às orientações previstas no ETP e no TR sobre as formas de recebimento provisório e definitivo da entrega do objeto/serviço e danos ao erário.	
Probabilidade: <input type="checkbox"/> Muito Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto: <input type="checkbox"/> Muito Baixo <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Extremo	
Opção de Tratamento: <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar <input type="checkbox"/> Postergar <input type="checkbox"/> Evitar	
Ação Preventiva	Responsável
- Regras claras para a execução do contrato nas especificações para elaboração do mesmo. - Seguir as orientações previstas no TR sobre as formas de recebimento provisório e definitivo em todo serviço realizado. - Acompanhamento constante dos Fiscais do contrato, seguindo a legislação vigente aplicável.	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia
Ação de Contingência	Responsável

Revisão nº 03/2023	Data: 01/09/2023
--------------------	------------------

Assinado com senha por SIBELLE CHRISTINE GLASER JAKOBI - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / COH - 04/09/2023 às 10:26:33, LILIAN FATIMA DE MOURA APOITIA - Coordenadora de Ordenamento Hídrico / COH - 04/09/2023 às 10:26:59, LORENA MOREIRA NICOHELLI PASCOTTO - Elaboradora do ETP / COH - 04/09/2023 às 10:30:15, LUIZ HENRIQUE MAGALHAES NOQUELLI - Superintendente de Recursos Hídricos / SURH - 04/09/2023 às 11:39:10 e ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - Secretário Adjunto Executivo / GSAE - 04/09/2023 às 12:08:07.
Documento Nº: 11454731-6875 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=11454731-6875>



SEMADIC202337147A



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



- Solicitar as correções necessárias ao contratado ate atender todas as demandas específicas no TR.	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia
- Aplicar as sanções previstas no contrato quando necessário.	Sibelle Christine Glaser Jakobi Lorena Moreira Nicochelli Pascotto Lilian Fátima de Moura Apoitia CAC

16. Responsáveis:

Elaborado por:

Sibelle Christine Glaser Jakobi
Analista de meio Ambiente
COH/SEMA

Lorena Morira Nicochelli Pascotto
Analista de meio Ambiente
COH/SEMA

De acordo:

Lilian Fátima de Moura Apoitia
Coordenadora de Ordenamento Hídrico
COH/SEMA

Luiz Henrique Magalhães Noquelli
Superintendência de Recursos Hídricos
COH/SEMA

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente
SEMA/MT

Revisão nº 03/2023	Data: 01/09/2023
--------------------	------------------

Assinado com senha por SIBELLE CHRISTINE GLASER JAKOBI - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / COH - 04/09/2023 às 10:26:33, LILIAN FATIMA DE MOURA APOITIA - Coordenadora de Ordenamento Hídrico / COH - 04/09/2023 às 10:26:59, LORENA MOREIRA NICOHELLI PASCOTTO - Elaboradora do ETP / COH - 04/09/2023 às 10:30:15, LUIZ HENRIQUE MAGALHAES NOQUELLI - Superintendente de Recursos Hídricos / SURH - 04/09/2023 às 11:39:10 e ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - Secretário Adjunto Executivo / GSAE - 04/09/2023 às 12:08:07.
Documento Nº: 11454731-6875 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=11454731-6875>



SEMADIC202337147A

SIGA



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2023/07140

Termo de Referência nº 066/COH/2023/SEMA

Órgão: Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA/MT

Número da Unidade Orçamentária: 27101

Unidade Administrativa Demandante: Coordenadoria de Ordenamento Hídrico - COH

Estudo Técnico Preliminar nº 035/2023/SEMA

Gestor do Contrato: Luiz Henrique Magalhães Noquelli, Matrícula: 80443

Fiscal Titular: Lorena Moreira Nicochelli Pascotto, Matrícula: 228662

Fiscal Substituto: Sibelle Christine Glaser Jakobi, Matrícula: 124838

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de consultoria para o Detalhamento dos indicadores das metas do Plano de Ação do Plano de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento e Gerenciamento Alto Paraguai Médio e Alto Paraguai Superior (PRH P2/P3) adequando-os à metodologia apresentada no Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021) e definição de procedimento de avaliação da implementação dos Planos de Bacia Hidrográficas e do Plano de Efetivação do Enquadramento pelos entes do SERH, pelo período de 16 meses, para atender a demandas da Coordenadoria de Ordenamento Hídrico, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM/LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1114096	Contratação de consultoria para o Detalhamento dos indicadores das metas do Plano de Ação do Plano de Recursos Hídricos das Unidades de Planejamento e Gerenciamento Alto Paraguai Médio e Alto Paraguai Superior (PRH P2/P3) adequando-os à metodologia apresentada no Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021) e definição de procedimento de avaliação da implementação dos Planos de Bacia Hidrográficas e do Plano de Efetivação do Enquadramento pelos entes do SERH, pelo período de 16 meses.	SV	1	R\$ 757.336,00	R\$ 757.336,00

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023

Assinado com senha por SIBELLE CHRISTINE GLASER JAKOBI - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / COH - 27/10/2023 às 12:23:29, LILIAN FATIMA DE MOURA APOITIA - Coordenadora de Ordenamento Hídrico / COH - 27/10/2023 às 12:23:39, VALDINEI VALERIO DA SILVA - Ordenador de Despesas - Secretário Adjunto de Administração Sistemática / GSAAS - 27/10/2023 às 12:24:49, LUIZ HENRIQUE MAGALHAES NOQUELLI - Superintendente de Recursos Hídricos / SURH - 27/10/2023 às 14:26:57 e ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - Secretário Adjunto Executivo / GSAE - 27/10/2023 às 17:13:02. Documento Nº: 12699912-6476 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12699912-6476>



SEMA/IC/2023/45258A



VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 757.336,00

- 1.2.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 757.336,00 (setecentos e cinquenta e sete mil, trezentos e trinta e seis reais).
- 1.3.** Os custos estimados definitivos serão determinados conforme pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.
- 1.4.** Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.
- 1.5.** O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: Trata-se de uma contratação em lote único, devido a natureza complementar do serviço, o qual deverá ser desenvolvido em seis etapas (a serem executados conforme item 7.5 deste Termo de Referência):
- 1) Realização de uma oficina/curso para o órgão gestor, a ser realizada presencialmente, com duração a definir e abrangendo os seguintes conteúdos mínimos: o que são indicadores, seus tipos e aplicações, como definir os indicadores adequados e estudo de caso com aplicação prática dos indicadores nas ações do PRH P2/P3.
 - 2) Ajuste dos indicadores elencados em cada Meta prevista no Plano de Ações e PEE, seguindo o proposto pelo Manual para Avaliação e Implementação de Planos de Recursos Hídricos (ANA, 2021), especialmente no que diz respeito ao item Passo 2 - quadro síntese de indicadores de desempenho. Caso necessário, o contratado deverá adequar os indicadores citados no Plano de Ações e PEE e/ou incluir novos indicadores que permitam acompanhamento da implementação da meta;
 - 3) Realização de Oficinas com os entes do SERH (Comitês e CEHIDRO) para a apresentação da proposta e recebimento de contribuições. As reuniões poderão ser feitas de forma online e a organização das reuniões, bem como a metodologia aplicada, e a plataforma para o recebimento das contribuições é de responsabilidade da contratada, em cronograma a definir com a SEMA. É imprescindível a presença de mediador nestas, ficando a cargo da contratada disponibilizar profissional com experiência, bem como a elaboração de ata e relatório de cada oficina realizada.
 - 4) Apresentar um procedimento padrão a ser aplicado na avaliação e acompanhamento da implementação de Planos de Bacia, estabelecendo todos os passos e atividades a serem desenvolvidas pelos entes do SERH, conforme suas competências, estabelecendo a periodicidade de avaliação, forma de repasse das informações pelos atores responsáveis pela execução das metas, publicidade dos dados, proposta de relatório contendo recursos visuais que facilitem o entendimento e acompanhamento da evolução na implementação das metas, entre outros. O objetivo desta demanda é estabelecer os procedimentos a serem seguidos nas avaliações deste e demais planos existentes ou a serem elaborados no Estado.
 - 5) Atualização de todos os quadros de metas do Plano de Ação e do PEE, incluindo as informações constantes item 2 e demais informações solicitadas pela contratante, quando houver.
 - 6) Elaboração de ebook, contendo as metas atualizadas e um breve histórico da atualização e da metodologia aplicada. Este já deve estar diagramado, formatado para as versões ebook e impressas, devendo manter a identidade visual do PRH P2/P3, e ser entregue na versão digital e com 20 cópias impressas do mesmo após aprovação da contratante.
 - 7) O Estudo Técnico Preliminar, o serviço objeto desta contratação caracteriza-se como serviços técnicos especializados de natureza intelectual, haja vista a sua alta heterogeneidade e/ou complexidade técnica.
- 1.7.** A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





- () Despesa de Custeio
() Capacitação
(X) Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O serviço a ser contratado é por escopo de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº 035/2023/SEMA
- 2.2. O prazo de vigência desta contratação será de **20 (vinte) meses**, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.
- 2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos do contrato e da Lei nº 14.133/21.
- 2.4. A alteração do prazo de execução inicialmente previsto poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 2 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico 5 dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A sustentabilidade será considerada pelo gestor público na fase de planejamento da contratação, na elaboração das minutas, na fase de execução contratual e na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da contratação, ou seja, será abordada considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. Por se tratar de material intelectual há fomento da inovação, por se tratar de criação de produto com menor impacto ambiental negativo, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;

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:

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





- 6.1.1.1. Economia de energia;
 - 6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;
 - 6.1.1.3. Economia de água; e
 - 6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.
- 6.2. 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, a ser realizada no formato de oficina/curso conforme item 1.5 deste Termo de Referência.
- 6.3. Deverão ser observadas os requisitos pormenorizados no tópico 3. do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de **16 (dezesesseis) meses**, com início em até 15 (quinze) dias a partir do recebimento formal da ordem de serviço, na forma que se segue:

7.2.1. O prazo de execução e conclusão será por escopo.

7.2.2. A emissão da ordem de serviço pela Unidade Demandante ocorrerá após a realização de reunião (virtual ou presencial, o que melhor convier às partes), entre a Unidade Demandante e o Contratado, de forma a alinhar em conjunto o plano de trabalho a ser desenvolvido.

7.2.3. 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.

7.2. Local de execução.

7.3. Por serem trabalhos intelectuais, não há obrigatoriedade de ser realizado em local específico, salvo o curso presencial a ser ministrado ao órgão gestor, em local a ser definido em conjunto com a contratante.

7.4. No caso das Oficinas a serem realizadas com os entes do SERH (Comitês e CEHIDRO), que poderão ser feitas de forma online, é de total responsabilidade da contratada, em cronograma a definir com a SEMA, a organização das reuniões (emissão de convites, disponibilização de plataforma adequada para realização da reunião que atenda ao número de participantes esperados e/ou local de reunião quando presencial, bem como demais providências), além da metodologia a ser aplicada, a plataforma para o recebimento das contribuições e demais providências necessárias ao bom andamento das mesmas.

7.5. Forma de execução.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





7.5.1 A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por empreitada por preço global, devendo observar a forma de execução apresentada no item 6 do respectivo ETP, devendo observar as etapas abaixo constantes dos itens 7.5.2 e 7.5.3.

7.5.2 Cronograma de Desembolso

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant	Valor
01	Oficina/Curso para o Órgão Gestor	Um	1 (com material em formato digital- PDF)	20%
02	Adequação dos indicadores	Um	1 em formato digital (PDF)	40%
03	Oficinas com os entes do SERH	Um	10	20%
04	Procedimento padrão a ser aplicado na avaliação e acompanhamento da implementação de Planos de Bacia	Um	1 em formato digital (PDF)	10%
05	Atualização dos quadros de metas do Plano de Ação e do PEE	Um	1 em formato digital (PDF)	5%
06	Elaboração de ebook, com versão digital e 20 cópias impressas	Um	1 em formato digital (PDF) e 20 cópias impressas.	5%

7.5.2.1. Os pagamentos somente serão autorizados após a entrega do(s) produto(s) e a validação final pela Contratante, conforme o cronograma de execução.

7.5.3. Cronograma de execução e entregas (em meses):

PRODUTO	DESCRIÇÃO	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º	16º
1	Oficina/Curso para o Órgão Gestor	■	■														
2	Adequação dos indicadores			■	■												
3	Oficinas com os entes do SERH					■	■	■	■	■	■						
4	Procedimento padrão a ser aplicado na avaliação e acompanhamento da implementação de Planos de Bacia											■	■				
5	Atualização dos quadros de metas do Plano de Ação e do PEE													■	■		
6	Elaboração de ebook, com versão digital e 20 cópias impressas															■	■

7.5.3.1 Os prazos de entrega dos produtos serão contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. 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.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023

Assinado com senha por SIBELLE CHRISTINE GLASER JAKOBI - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / COH - 27/10/2023 às 12:23:29, LILIAN FATIMA DE MOURA APOITIA - Coordenadora de Ordenamento Hídrico / COH - 27/10/2023 às 12:23:39, VALDINEI VALERIO DA SILVA - Ordenador de Despesas - Secretário Adjunto de Administração Sistemática / GSAAS - 27/10/2023 às 12:24:49, LUIZ HENRIQUE MAGALHAES NOQUELLI - Superintendente de Recursos Hídricos / SURH - 27/10/2023 às 14:26:57 e ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - Secretário Adjunto Executivo / GSAE - 27/10/2023 às 17:13:02. Documento Nº: 12699912-6476 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12699912-6476>



SEMADIC202345258A



9. VISTORIA

- 9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que se trata de um trabalho intelectual, envolvendo apenas a entrega de produtos que serão analisados e somente após aprovação da equipe técnica será considerado entregue.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados neste termo de referência e seus anexos.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 11.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 11.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 11.7. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela 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:
- 11.7.1. 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.
- 11.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais





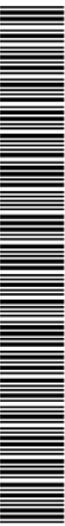
11.8. **Fiscal do Contrato** – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

- 11.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 11.8.2. 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.
- 11.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 11.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 11.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 11.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 11.13. 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.
- 11.14. 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.
- 11.15. 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.
- 11.16. Os relacionados no preâmbulo, serão designados como fiscal de contrato (titular e substituto), por meio de portaria geral ou específica, assim como o Gestor do Contrato.

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/21), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.





- 12.1.2. A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até **7 (sete) dias úteis**, corrigir os pontos apontados, impugnar os apontamentos do Relatório, ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 12.1.3. Após a correção e/ou impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará análise 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.
- 12.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 12.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 12.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
- 12.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 12.2.4. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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 com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica,

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

13.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

- i. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- ii. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.
- iii. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.
- iv. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).
- v. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- vi. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 13.3** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.6. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.7. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

13.8. Habilitação jurídica:

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

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





13.8.3. 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.

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

13.8.5. 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.

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

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

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

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

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

13.8.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.8.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

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

13.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

13.9.2. 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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 13.9.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
 - 13.9.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
 - 13.9.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
 - 13.9.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
 - 13.9.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - 13.9.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
 - 13.9.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
 - 13.9.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.
- 13.10. Habilitação econômico-financeira:**
- 13.10.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
 - 13.10.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.
 - 13.10.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;
 - 13.10.4. 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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



Balancos 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

- 13.10.4.1. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;
- 13.10.4.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 13.10.5. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;
- 13.10.6. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 13.10.7. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.
- 13.10.8. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.
- 13.10.9. **Não se aplicará o item 13.10.3. à licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 23, § 4º, e art. 30, ambos da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, situação em que a comprovação da boa situação financeira dar-se-á pela verificação do capital social, o qual deve ser igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação.**

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023

Assinado com senha por SIBELLE CHRISTINE GLASER JAKOBI - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / COH - 27/10/2023 às 12:23:29, LILIAN FATIMA DE MOURA APOITIA - Coordenadora de Ordenamento Hídrico / COH - 27/10/2023 às 12:23:39, VALDINEI VALERIO DA SILVA - Ordenador de Despesas - Secretário Adjunto de Administração Sistêmica / GSAAS - 27/10/2023 às 12:24:49, LUIZ HENRIQUE MAGALHAES NOQUELLI - Superintendente de Recursos Hídricos / SURH - 27/10/2023 às 14:26:57 e ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - Secretário Adjunto Executivo / GSAE - 27/10/2023 às 17:13:02. Documento Nº: 12699912-6476 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12699912-6476>



SEMADIC202345258A

SIGA



13.11. Habilitação técnica:

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

13.11.2. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Classe da região a que estiver vinculada que comprove o exercício regular da atividade relacionada com o objeto deste edital, em plena validade.

13.11.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, de forma a garantir que o mesmo tenha experiência e o conhecimento prático e teórico necessário para o bom desenvolvimento dos produtos, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente, bem como deverá:

13.11.3.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional através da apresentação de três (03) atestados de técnicos que tratem de contratos executados com as seguintes características mínimas:

13.11.3.1.1. Experiência na elaboração de Planos de Ação de Planos de Recursos hídricos (no mínimo um atestado técnico que comprove esta experiência).

13.11.3.1.2. Experiência na construção de indicadores de performance e/ou implementação para as políticas de recursos hídricos e/ou meio ambiente (no mínimo um atestado técnico que comprove esta experiência).

13.11.3.2. Comprovar a experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

13.11.3.3. 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.

13.11.3.4. 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.

13.11.3.5. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

13.11.3.6. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

13.11.3.7. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma





mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

13.11.3.8. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

13.11.3.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

13.11.4. 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 do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

13.11.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

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

13.13. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

13.13.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

13.13.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.13.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.13.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

13.13.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

13.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;





13.13.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

14.1. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar n° 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual n° 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

14.2. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n° 123/2006 e Lei Complementar Estadual n° 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

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

14.4. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007.

14.5. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

14.6. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9. 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. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Termo de Referência – Serviços – Lei n° 14.133/21
Atualização: março/2023





15.1. 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.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

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

17.2 O modo de disputa adotado será **ABERTO**.

17.3. O certame licitatório está dividido em lote único, com 01 item, com quantidades solicitadas, conforme este Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

17.5. 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.

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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	Ação (PAOE)	Categoria/ Grupo de Despesa	Região	Fonte de Despesa	Classificação/Elemento da despesa	Valor
----------------------	-------------	-----------------------------	--------	------------------	-----------------------------------	-------

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





27101	2440	3	0600	17590001	3.3.90.35.007	R\$ 454.401,60
Total 2024						R\$ 454.401,60
27101	2440	3	0600	17590001	3.3.90.35.007	R\$ 302.934,40
Total 2025						R\$ 302.934,40

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que se trata de produção intelectual.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

20.2. Após o recebimento provisório dos produtos, o corpo técnico da Contratante e os fiscais analisarão o produto apresentado e caso necessário solicitarão a adequação/correção dos pontos levantados.

20.3. Não há um limite para as versões corrigidas a serem exigidas pela Contratante, somente sendo feito o recebimento definitivo do produto e o processo de pagamento referente à etapa aprovada após o saneamento de todos os pontos levantados pelos fiscais e pelo corpo técnico da Contratante.

20.4. A não correção dos pontos levantados e o atraso devido a apresentação de versões corrigidas dos produtos por parte da Contratada acarretará nas punições previstas em contrato.

21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

21.2. 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.

21.2.1. 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.

21.3. 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.

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





- 21.4.** 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”.
- 21.5.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 21.5.1.** 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;
- 21.5.2.** 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;
- 21.5.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 21.5.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 21.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 21.5.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 21.6.** Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 21.7.** 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.
- 21.8.** 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;
- 21.9.** 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;
- 21.10.** 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 produtos entregues.
- 21.11.** 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.





- 21.12.** 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 partir da respectiva data de regularização.
- 21.13.** 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.
- 21.14.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 21.15.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

22. REAJUSTE

- 22.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 22.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 22.3.** Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.
- 22.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 22.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 22.6.** A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.
- 22.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CONTRATO

- 23.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.
- 23.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





24. PREPOSTO

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

24.1.1. 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.

24.1.2. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços OU quando for convocado pela fiscalização.

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

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

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

24.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

24.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

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

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

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

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

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

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





- 24.5.8.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 24.5.9.** Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 24.5.10.** Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- 24.5.11.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 24.5.12.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.
- 24.5.13.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 25.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.
- 25.1.1** A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 5.8 do Termo de Referência.
- 25.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 25.3.** Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.
- 25.4.** Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.
- 25.5.** 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.
- 25.6.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.
- 25.7.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





- 25.8.** Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.
- 25.8.1** 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.
- 25.8.2** Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 25.8.3** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 25.9.** Comunicar no prazo de até **02 (dois) dias úteis** ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 25.10.** Comunicar a fiscalização, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.
- 25.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 25.12.** Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.
- 25.13.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 25.14.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:
- 25.14.1** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 25.14.2** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
- 25.14.3** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 25.14.4** Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





- 25.14.5** Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 25.14.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.
- 25.14.7** 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.
- 25.14.8** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 25.15.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 25.16.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 01 do Termo de Referência.
- 25.17.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.
- 25.18.** 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.
- 25.19.** 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 26.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.
- 26.2.** Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





- 26.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.
- 26.4.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.
- 26.5.1** Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.
- 26.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.
- 26.6.** Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.
- 26.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.
- 26.8.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

27. GARANTIA CONTRATUAL

- 27.1.** A contratação conta com garantia de execução a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a **2% (dois por cento) do valor total** do contrato.
- 27.2.** As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

28. SUBCONTRATAÇÃO

- 28.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que se trata de um trabalho onde as etapas são interdependentes, sendo necessário o desenvolvimento por um único contratado.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

30. SANÇÕES

- 30.1.** A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023





31. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 31.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 31.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 31.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- 31.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 31.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 31.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 31.7. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 31.8. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 31.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- 31.10. Lei Federal nº 9.433/1997
- 31.11. Lei Estadual nº 11.088/2020
- 31.12. Resolução CNRH nº 91/2008
- 31.13. Resolução CNRH nº 145/2008
- 31.14. Resolução CEHIDRO nº 109/2018
- 31.15. Resolução CEHIDRO nº 155/2022
- 31.16. Resolução CEHIDRO nº 156/2022

Data conforme registrado no SIGADOC.

Elaborado por:

Sibelle Christine Glaser Jakobi
Analista de Meio Ambiente
COH/SEMA

De acordo:

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/21
Atualização: março/2023

Assinado com senha por SIBELLE CHRISTINE GLASER JAKOBI - ANALISTA DE MEIO AMBIENTE L 10083/2014 / COH - 27/10/2023 às 12:23:29, LILIAN FATIMA DE MOURA APOITIA - Coordenadora de Ordenamento Hídrico / COH - 27/10/2023 às 12:23:39, VALDINEI VALERIO DA SILVA - Ordenador de Despesas - Secretário Adjunto de Administração Sistemática / GSAAS - 27/10/2023 às 12:24:49, LUIZ HENRIQUE MAGALHAES NOQUELLI - Superintendente de Recursos Hídricos / SURH - 27/10/2023 às 14:26:57 e ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA - Secretário Adjunto Executivo / GSAE - 27/10/2023 às 17:13:02. Documento Nº: 12699912-6476 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12699912-6476>



SEMADIC202345258A



Lilian Fátima de Moura Apoitia
Coordenadora de Ordenamento Hídrico
COH/SEMA

Luiz Henrique Magalhães Noquelli
Superintendente de Recursos Hídricos
SURH/SEMA

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 066/COH/2023/SEMA, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

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

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 066/COH/2023/SEMA, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data conforme registro no SIGADOC.

Alex Sandro Antonio Marega
Secretário Adjunto Executivo
GSAE/SEMA-MT

