



**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
**Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/10095**

**Termo de Referência nº 028/GLAB/2025 28/GLAB/2025**

**Órgão:** SEMA/MT

**Número da Unidade Orçamentária:** 27101

**Unidade Administrativa Demandante:** Coordenadoria de Monitoramento da Água e do Ar /  
Superintendência de Recursos Hídricos.

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria interna (área Técnica e Gerencial) utilizando a metodologia preconizada na norma ISO 19011 – Diretrizes para auditoria de sistema de gestão, a qual deverá verificar o nível de cumprimento dos requisitos da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 , para atender as demandas do Laboratório da SEMA-MT , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0011374 - SERVIÇO DE AUDITORIA INTERNA NO ESCOPO DE ACREDITAÇÃO DO LABORATÓRIO DE MONITORAMENTO AMBIENTAL DA SEMA UTILIZANDO A METODOLOGIA PRECONIZADA NA NORMA ISO 19011 – DIRETRIZES PARA AUDITORIA DE SISTEMA DE GESTÃO, A QUAL DEVERÁ VERIFICAR O NÍVEL DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017.	1 SV	3986 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	2	R\$ 14.456,38	R\$ 28.912,76
Valor Total Global:						R\$ 28.912,76	

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.912,72 (Vinte e oito mil, novecentos e doze reais e setenta e seis centavos).

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo.

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: como é necessário realizar pelo menos uma auditoria interna por ano, serão duas prestações de serviço a serem realizadas, sendo uma no segundo semestre de 2025 e de 2026.





1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pelas seguintes razões: é um serviço usual fornecido pelo mercado (ainda que de pouca abrangência nos Estados do Norte e Centro-Oeste) e de ampliada utilização pelos Laboratórios para gerenciamento das amostragens e análises laboratoriais, sendo praticamente indispensável para atendimento de algumas normativas, como a NBR ISO/IEC 17025:2017.

1.7. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em: despesa de custeio.

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo. E esse serviço é crucial para o funcionamento do Laboratório de Monitoramento Ambiental da SEMA. A realização de auditorias internas faz-se necessária, uma vez que trata-se de um serviço de averiguação da conformidade dos documentos e procedimentos técnicos implementados no Sistema de Gestão da Qualidade do Laboratório SEMA quanto à norma NBR ISO 17025:2017. Realizar a auditoria interna é um requisito da norma para se obter a Acreditação do Laboratório da SEMA junto ao INMETRO.

**2.2.** O prazo de vigência desta contratação será de 18 meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

**2.3.** O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei n.º 14.133/21.

**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 contratação é necessária pelos seguintes motivos:

O Laboratório da SEMA, encontra-se em processo de acreditação junto ao CGCRE/INMETRO na Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025, sendo esta acreditação, direcionada aos ensaios químicos e atividades de amostragem, os quais são realizados pelo Laboratório, em atendimento aos requisitos ambientais legais que exigem que os Estados





tenham laboratórios acreditados e em atendimento ao regimento interno da Secretaria.

Em razão da sua futura condição de organismo acreditado, o Laboratório da SEMA necessita, conforme o item 8.8 da Norma ABNT NBR ISO/IEC 17025/2017, realizar periodicamente auditorias internas de forma a obter informações sobre a conformidade do sistema de gestão e das atividades de laboratório com os requisitos da norma, bem como com os próprios requisitos do laboratório e da metodologia analítica adotada.

Conforme o DOQ-CGCRE 87/2018, documento de Orientações Gerais sobre os requisitos da ABNT NBR ISO/IEC17025:2017, recomenda-se que o pessoal do próprio laboratório não deve auditar suas próprias atividades em virtude dos requisitos de imparcialidade presentes na norma supracitada, fator que contribui para o interesse na contratação de uma auditoria independente.

Diante do exposto, é obrigatório a realização de auditorias internas para o Laboratório da SEMA-MT mantenha seus ensaios acreditados e consequentemente considerados tecnicamente válidos pela Coordenação Geral de Acreditação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (CGCRE/INMETRO).

#### **4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO**

4.1. A solução a ser contratada consiste em: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria interna (área Técnica e Gerencial) utilizando a metodologia preconizada na norma ISO 19011 – Diretrizes para auditoria de sistema de gestão. A auditoria deverá ser realizada de forma a verificar o nível de cumprimento dos requisitos da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017.

4.2. O escopo a ser acreditado compreende a amostragem e os seguintes parâmetros: pH, condutividade, oxigênio dissolvido, cor aparente e verdadeira, sólidos totais, sólidos dissolvidos totais, sólidos suspensos totais e sólidos sedimentáveis.

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

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será a DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

5.2. A escolha da Dispensa de Licitação como modalidade licitatória decorre do fato de que o bem a ser contratado classifica-se como comum, e o valor é inferior ao disposto no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2022.



## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Sustentabilidade:

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

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água; e

6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/21):

6.2.1. Na presente contratação não se aplica a indicação de marcas ou modelos.

6.3. Vedação de utilização de marca/produto.

6.3.1. Não se aplica a vedação de utilização de marca/produto.

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

6.4.1. Na presente contratação não se aplica a indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade.

6.5. Amostra e/ou prova de conceito:

6.5.1. Na presente contratação não será exigida amostra e/ou prova de conceito.

6.6. Exigência de carta de solidariedade

6.6.1. Não se aplica a exigência de carta de solidariedade.

6.7. O contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Prazo de execução.

7.2. O prazo de execução dos serviços será de 30 dias corridos, com início em até 15 dias corridos, a partir do recebimento da ordem de serviço, na forma que se segue:





7.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta, das 08 às 16 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão ou entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

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

7.5. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.

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

#### 7.5. Local de execução.

7.6. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no seguinte endereço: SEMA-MT - Laboratório, Rua C, esquina com Rua F, Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, CEP: 78049-913.

#### 7.7. Forma de execução.

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

7.8.1. A contratada deverá utilizar a metodologia preconizada na norma ISO 19011 – Diretrizes para auditoria de sistema de gestão.

7.10.2. A auditoria deverá ser realizada de forma a verificar o nível de cumprimento dos requisitos da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017.

7.10.3. O escopo a ser acreditado é compreende a amostragem e os seguintes parâmetros: pH, condutividade, oxigênio dissolvido, cor aparente e verdadeira, sólidos totais, sólidos dissolvidos totais, sólidos suspensos totais e sólidos sedimentáveis.

7.10.4. Todos os requisitos da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 deverão ser auditados (gestão e técnicos).



7.10.5. Quaisquer despesas indiretas ou diretas associadas à realização da Auditoria Interna são de responsabilidade da Contratada.

7.10.6. O produto a ser entregue ao fim da prestação do serviços será um Relatório de Auditoria, que deverá ser remetido à equipe do Laboratório da SEMA no prazo de 30 dias corridos;

7.10.7. Os auditores deverão assinar o termo de Confidencialidade e Imparcialidade que será fornecido pela equipe do Laboratório da SEMA.

7.10.8. A equipe de auditoria deve ser composta por, no mínimo, 01 (um) Auditor Líder, que pode também atuar como especialista caso haja comprovação técnica na área dos ensaios a serem auditado, tendo como atribuições:

- Coordenar a reunião de abertura e de encerramento;
- Agir com imparcialidade e confidencialidade no serviço prestado;
- Acompanhar o desempenho do Sistema da Qualidade do Laboratório, conforme a Norma ISO/IEC 17025:2017;
- Preparar o plano de auditoria em conjunto com a equipe de avaliação, identificar a amostra representativa do escopo e os serviços de avaliação da conformidade similares, do pessoal técnico, dos locais a serem avaliados, bem como os documentos normativos da CGCRE aplicáveis e os requisitos a serem avaliados por cada membro da equipe;
- Assegurar que seja avaliado o atendimento das normas da CGCRE (NIT e NIE) aplicáveis ao escopo em análise;
- Realizar a análise crítica das atividades laboratoriais, a partir do seu acompanhamento, visando constatar a atestação do Sistema de Gestão no que tange os requisitos de processos e de recursos da norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017, bem como das normativas correlatas, caso esteja também atuando como especialista;
- Realizar a análise crítica das atividades laboratoriais associadas aos requisitos

Gerais, de Estrutura e de Gestão;

- Documentar, nos campos pertinentes do registro de Relatório de Auditoria Interna, as observações, evidências coletadas, não conformidades e oportunidades de melhoria, constatadas a partir da sua avaliação;
- Analisar criticamente e aprovar o Relatório de Auditoria emitido pelo auditor especialista (se tiver);
- Apresentar e esclarecer todos os pontos do Relatório de Auditoria;
- Encaminhar o Relatório de Auditoria Interna para o(a) Gerente do Laboratório da SEMA-MT.





7.9. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência será realizado na SEMA-MT, no setor do Laboratório.

## 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.

## 9. VISTORIA

9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que se trata de serviço técnico específico realizado por técnico qualificado (pessoa jurídica) e o serviço será executado nas próprias instalações do Laboratório da SEMA-MT.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO 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 nos itens 02 e 07 deste termo de referência.

## 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 n.º 14.133/2021, 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

11.7.3. **Gestor do Contrato:** Sérgio Batista de Figueiredo (matrícula 130415).

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.

11.8.3. **Fiscal do Contrato:** Elisângela Nascimento Nogueira (matrícula 227623) / **Fiscal Substituto do Contrato** : Adélia Alves Araújo da Costa. Matrícula: 79593 .

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.

## **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 n.º 14.133/21/2021), 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 15 (quinze) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

12.1.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.





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 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às 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, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos



relacionados na sequência.

### 13.3. **Habilitação jurídica:**

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

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

13.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

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

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

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

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

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

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





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

Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

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

#### 13.4. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

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

13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

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

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

13.4.8. 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.

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



13.4.10. 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.

### 13.5. **Habilitação econômico-financeira:**

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

13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

13.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

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

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

13.5.5. 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.





13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que se trata de contrato de prestação de serviços no qual a empresa precisa ter boa saúde financeira para cumprir suas obrigações.

13.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

### 13.6. **Habilitação técnica:**

13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:

O(s) Auditor(es) deve(m) possuir:

- Curso de interpretação na norma ABNT NBR ISO/IEC 17025:2017 (ou mais recente), com experiência comprovada de, no mínimo, 03 (três) auditorias internas realizadas;
- Possui capacitação de Auditor Interno da Qualidade nas diretrizes da ISO 19011:2018 (ou mais recente);
- Possuir experiência comprovada nas especialidades técnicas (área química e biológica) de acordo com o escopo a ser auditado de, no mínimo, 03 (três) auditorias internas realizadas;

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

13.6.3. Registro no INMETRO, em plena validade.

13.6.5. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos documentos 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.

13.6.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes dos documentos 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.

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

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

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

#### **15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

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. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois se trata de participação de empresas que possuem acreditação junto ao INMETRO, de acordo com a ABNT NBR ISO/IEC 17043.

#### **17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO**

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



17.2. O modo de disputa adotado será fechado.

17.3. Não será adotado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

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

17.4. 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.

17.5. 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

Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 2023

Categoria/Grupo de despesa: 3/3

Fonte de despesa: 17590001

Elemento/Subelemento de Despesa: 3.3.90.39.018

Ano	Fonte	Valor (R\$)
2025	17590001	14.456,38
2026	17590001	14.456,38
	<b>TOTAL</b>	<b>28.912,76</b>

Também podem ser utilizadas para o pagamento recursos da ação 2440, além das fontes 17040001, 2704001, 17080001, 27080001, 17090001, 27090001 e 27590001.





## 19. GARANTIA DO SERVIÇO

Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que se trata de serviço de realização de auditoria, com emissão de relatório de auditoria.

## 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.

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

21.3.2 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 requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, caso não exista indícios de





descumprimento contratual.

21.5.1. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, desde que em plena validade.

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 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 irrevogáveis 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.

## 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 designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

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. Para melhor atender as unidades, o contratado poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

24.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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

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

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

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

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





24.6.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

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

24.6.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

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

24.6.13. 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 Ordem de Serviço 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 24.1.1 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.

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.

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 n.º 14.133/2021.

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 n.º14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 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.

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

26.4. 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.

26.5. 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.

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

26.7. Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

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



26.9. 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. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que se trata de serviço feito por demanda para emissão de um documento técnico.

## **28. SUBCONTRATAÇÃO**

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

## **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.

## **31. LEGISLAÇÃO APLICADA**

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

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





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

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

Cuiabá, 07 de agosto de 2025.

**Elaborado por:**

Sérgio Batista de Figueiredo  
Coordenador de Monitoramento da Água e do Ar  
CMAA/SEMA

**De acordo:**

Luiz Henrique Magalhães Noquelli  
Superintendente de Recursos Hídricos  
SURH/SEMA

Lilian Ferreira dos Santos  
Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos  
GSALARH/SEMA





## TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

### 1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 028/GLAB/2025, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

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

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

Waldemar Garcia Nunes Junior  
Coordenadoria Financeira  
CFIN/GSAAS/SEMA-MT

Valdinei Valério da Silva  
Secretario Adjunto  
Ordenador de Despesas  
Gabinete do Secretario Adjunto de Gestão Sistêmica  
GSAAS/SEMA-MT

### 2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 028/GLAB/2025, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, a ser realizado na forma Indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 07/08/2025





Alex Sandro Antônio Marega  
Secretario Adjunto Executivo  
Gabinete do Secretario Executivo/SEMA

