

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 002/2026/SEMA/MT
PROCESSO SIGADOC SEMA-PRO-2026/05224

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO – SEMA-MT

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ATUALIZAÇÃO DO ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO HIDROLÓGICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HÍDRICOS.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.750.260,50 (Quatro milhões, setecentos e cinquenta mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/11/2026 ÀS 08H00MIN
HORÁRIO DE CUIABÁ/MT.

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>

PUBLICIDADE DO EDITAL E ANEXOS:
<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>

CONTATO

SEMA: (65) 3613-7308, E-mail: licitacao1@sema.mt.gov.br.
SUPORTE – SIAG: (65) 99214-5804.
FORNECEDORES: (65) 99339-9207

SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS	2
2. DO EMBASAMENTO LEGAL DO CERTAME	2
3. DO ACESSO AO EDITAL E DEMAIS INFORMAÇÕES	2
4. DA ABERTURA DA SESSÃO	3
5. DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DO REGIME DE CONTRATAÇÃO	3
6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGAS	3
7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO	4
9. DO CREDENCIAMENTO	7
10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA.	7
11. DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇOS	10
12. DA HABILITAÇÃO	15
13. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTO	22
14. DOS RECURSOS	23
15. DA HOMOLOGAÇÃO	23
16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	24
17. DA CONTRATAÇÃO	24
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	24
19. DO PRAZO E DA FORMA DO PAGAMENTO	26
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	26
21. DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O EDITAL	27



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO/PLANO DE TRABALHO	28
ANEXO II – TERMO DE PROPOSTA DE PREÇO	72
ANEXO III – PROPOSTA TÉCNICA	73
ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO	77
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO	141
ANEXO VI - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP	142
ANEXO VII – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS ESTIMADOS	143

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. A **Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA/MT**, por meio de **Agente de Contratação**, instituído pela Portaria nº 756/2025/SEMA/MT, publicada no DOE/MT do dia 26 de junho de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, a ser julgada pelo critério **TÉCNICA E PREÇO**, para selecionar a proposta mais vantajosa para a execução do objeto, conforme Termo de Referência (**Anexo I**), e demais anexos deste Edital.

1.2. A **Secretaria de Estado de Meio Ambiente** abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre **16/09/2026 à 04/11/2026**.

1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará **15 minutos** antes do início da sessão pública, ou seja, os interessados devem enviar a documentação necessária até as **07h45min - horário de Cuiabá/MT** (08h45min - Horário de Brasília/DF) do dia **04/11/2026**.

2. DO EMBASAMENTO LEGAL DO CERTAME

2.1. Este certame será regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas Federais e Estaduais pertinentes ao caso, obedecendo ainda às determinações deste Edital, suas especificações e anexos, inclusive textos legais referidos neste documento.

2.2. A contratação do objeto desta licitação dar-se-á pelo regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme disposto no art. 46, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Este Edital de **CONCORRÊNCIA** e seus anexos foram devidamente analisados, aprovados e autorizados, conforme consta nos autos do processo administrativo indicado na capa deste edital.

3. DO ACESSO AO EDITAL E DEMAIS INFORMAÇÕES

3.1. A partir da data de publicação do aviso deste certame na Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso e Jornal Diário de Grande circulação, o Edital, seus anexos e documentos técnicos, poderão ser obtidos das seguintes formas:

3.1.1. Diretamente no Portal da Secretaria de Estado de Meio Ambiente

<http://www.sema.mt.gov.br/site/index.php/unidades-administrativas/aquisicoes-e-contratos/aquisi%C3%A7%C3%B5es/category/1234-concorr%C3%Aancia>

Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Gestão



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/edlicitacoes/PropostaFornecedorEDLConsultaPageList.jsp>

3.1.2. Para os casos de impossibilidade técnica de visualização e download do Edital e anexos, e outros junto ao Portal Eletrônico da SEMA ou da SEPLAG, estes poderão ser obtidos de forma eletrônica com o Agente de Contratação na sede da SEMA, mediante solicitação simples com identificação da interessada, por meio do e-mail licitacao1@sema.mt.gov.br, a qual fornecerá os arquivos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação.

3.2. Quaisquer alegações, formais ou informais, de problemas técnicos, de qualquer natureza, relacionados à abertura e leitura dos arquivos digitais do Edital e seus anexos, não importarão em suspensão ou prorrogação do certame.

3.3. A abertura da fase externa desta licitação será iniciada mediante a publicação do aviso convocatório para este procedimento licitatório no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e Jornal Diário de Grande Circulação, estando os comprovantes anexos aos autos do processo.

3.4. Todas as publicações posteriores ao aviso de licitação serão feitas apenas no DOE/MT.

3.5. A SEMA não se responsabilizará pelo edital, documentos técnicos, planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da sessão de licitação ocorrerá na data e horário previsto neste Edital e no aviso da licitação, cujo certame transcorrerá nos termos da legislação e em obediência deste Edital e seus anexos.

4.2. A sessão eletrônica de licitação ocorrerá através do endereço eletrônico do Sistema de Informações para Aquisições Governamentais – SIAG, <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>

5. DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

5.1. A presente licitação tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA ATUALIZAÇÃO DO ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO HIDROLÓGICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HÍDRICOS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.**

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGAS

6.1. A Especificação do objeto, Prazo, forma de execução, cronograma de execução e desembolsos, estão discriminadas no item 7 (MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO) do Anexo I - Termo de Referência.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão por conta de



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

recursos alocados nos Códigos Orçamentários específicos, sendo para o exercício de 2026 a 2029.

Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 2440

Categoria/Grupo de despesa: 03

Fonte de despesa: 1704.0001, 1759.0001, 2704.0001 e 2708.0001

Elemento de Despesa: 3.3.90.035.007

7.2. A previsão orçamentária máxima para a execução do serviço a ser contratado será de **R\$ 4.750.260,50 (Quatro milhões, setecentos e cinquenta mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos)**, na qual já estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, impostos e ganhos relativos à execução dos serviços previstos no Termo de Referência Anexo I e que deve constar da proposta do PROPONENTE.

7.3. O valor dos serviços será orçado pela CONTRATADA em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado.

7.4. A execução desses serviços será remunerada, em **10 (dez) parcelas**, em conformidade com as previsões e com a periodicidade apresentada no CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO, item 7.8. do Termo de Referência -Anexo I.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação, as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

8.2. Somente serão admitidas neste certame, Pessoas Jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que detenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

8.3. Não poderão participar da presente licitação:

I- Empresas declaradas inidôneas para licitar por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, do Estado de Mato Grosso, dos demais Estados da Federação, do Distrito Federal ou dos Municípios, exceto, impedimentos específicos para determinados entes da federação.

II- Empresas que estejam com o direito de participar de Licitações suspenso por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta do Estado de Mato Grosso.

III- Empresas falidas.

IV- Empresas cujo (s) sócio (s), dirigente (s) gerente (s) ou responsável (is) técnico (s) seja (m) servidor (es) efetivo (s), comissionado (s) ou empregado (s) no âmbito do Governo do Estado de Mato Grosso.

V- Empresas que, isoladamente ou em consórcio, tenham participado dos trabalhos de elaboração do presente Edital ou do respectivo Projeto Básico/Plano de Trabalho.

VI- O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

VII- Empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no Brasil.

VIII- O item 8.5. também é aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

IX- Pessoa física ou jurídica que, nos 5(cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

X- Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

XI- Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

XII- Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Edital;

8.4. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei n.º 14.133/21/2021, visto que a presente licitação trata-se de contratação de serviços de natureza predominantemente intelectual.

8.5. Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no artigo 15 da Lei 14.133/21, bem como, aquelas estabelecidas neste edital, respeitado o limite máximo de 02 (duas) empresas consorciadas:

8.5.1. O Termo de Compromisso de que trata a lei deverá ser anexado junto com os documentos de habilitação.

8.5.2. O Termo de Compromisso público ou particular de constituição em Consórcio, subscrito pelas consorciadas, deverá constar a indicação da empresa líder responsável pelo consórcio e as seguintes responsabilidades, lavrado em instrumento público ou sendo particular (com firma reconhecida em cartório), por meio do qual as empresas signatárias obrigam-se reciprocamente perante a Administração, se caso venham a ser vencedoras do certame, constituir consórcio nos termos ali estabelecidos e em conformidade com termos do Art. 15 da Lei nº 14.133/21, e demais alterações, Art. 279 da Lei Nº 6.404/76 e Art. 32 da Lei Nº 8.934/94.

8.5.2.1. O Termo de Compromisso deverá conter as seguintes informações:

I. Denominação do consórcio;

II. Empresas participantes;

III. Objetivo do Consórcio;

IV. Indicação da empresa líder;

V. O número do edital de licitação;

VI. O prazo de duração do consórcio;

VII. O endereço do consórcio;

VIII. As obrigações e responsabilidades a serem assumidas pelo futuro consórcio e as relativas às empresas consorciadas;

IX. A forma de administração;

X. A representatividade social de cada uma das empresas consorciadas;

XI. Modos de deliberação dos interesses comuns do consórcio;

XII. À empresa líder caberá as seguintes obrigações:

a) Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio;

b) Administrar o contrato;

XIII. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f568512f9c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

XIV. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

XV. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados;

XVI. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

XVII. Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como, o percentual de participação de cada uma em relação ao custo do fornecimento dos serviços previstos, e seus resultados;

XVIII. Apresentar a indicação da empresa líder, que será a responsável principal perante aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso pelos atos praticados pelo Consórcio, com poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação, sendo que no ato da assinatura do Contrato, os participantes terão que comprovar a constituição e o registro do Consórcio, nos termos do artigo da Lei 14.133/21.

8.5.3. Indicação da empresa líder do Consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança:

a) No consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira;

b) No caso de consórcio com empresa estrangeira a empresa líder será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender a legislação nacional nos aspectos legais e de comércio exterior.

8.5.4. A empresa consorciada fica impedida de participar nesta licitação em mais de um consórcio ou isoladamente.

8.5.5. A licitante vencedora, no caso de consórcio, fica obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio nos termos do compromisso referido neste edital.

8.5.6. Para efeito de habilitação, cada consorciada deverá apresentar os documentos exigidos na HABILITAÇÃO deste Edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação.

8.5.7. No caso de CONSÓRCIO LICITANTE, o valor do patrimônio líquido mínimo deverá ser calculado por meio da soma dos patrimônios líquidos das empresas dele integrantes, observada a proporção da participação de cada empresa no capital do respectivo consórcio.

8.5.8. Para fins de qualificação técnica, poderão os atestados de capacidade técnica ser apresentados por apenas 01 (uma) das empresas participantes do consórcio ou somados entre elas, a fim de preencher os requisitos do objeto da presente licitação, não sendo obrigatória sua apresentação por todas as participantes do consórcio o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

8.6. A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, e também nos seguintes compromissos:

I – Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Agente de Contratação.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

II – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.

8.7. Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

- Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:1>);
- Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>);
- Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do TCE-MT(<http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/conteudo/index/sid/477>).

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

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

8.8.2. 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 nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

8.8.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG 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.

8.8.4. 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 nº 123/2006.

8.8.5. 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 nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

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

8.8.7. 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.

8.8.8. 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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

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.

8.8.9. 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.

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

8.8.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos, global e unitário, estabelecidos no orçamento estimado pela Administração, constante no **ANEXO VII**.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Para participação da licitação o interessado deverá acessar, na internet, o sistema SIAG, no Portal de Aquisições - <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, onde se encontra o link para acesso.

9.2. As empresas que desejarem participar da Concorrência deverão obrigatoriamente cadastrar-se gratuitamente na plataforma eletrônica: <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, no campo **FORNECEDOR**, momento em que o representante da empresa deverá escolher *login* e senha, pessoal e intransferível.

9.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEPLAG e/ou SEMA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.4. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

- a) Localizar a Concorrência de interesse, acessando a opção “CONCORRÊNCIAS – LANÇAR PROPOSTA”.
- b) Após localizar a Concorrência pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;
- c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- d) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar n.123/2006 – em especial quanto ao seu artigo 3º;
- e) A licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal;
- f) No momento da identificação, a licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA”;

9.5. Realizadas as devidas marcações, a licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

preferir.

9.6. Recusados os termos, a licitante não participará do certame.

9.7. Aceitando os termos, a licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

9.8. A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à Concorrência Eletrônica.

9.9. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente.

9.10. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de videoaulas, acessível pelo Link “VÍDEOS DIDÁTICOS”, disponível no menu superior, aba “FORNECEDORES” => MANUAIS E VÍDEOS FORNECEDORES => VÍDEOS DIDÁTICOS”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 3613-3606** - **(65) 98432-0112**.

9.11. Para todos os atos pertinentes à presente licitação será considerado o **horário vigente na Capital do Estado de Mato Grosso**.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA.

10.1. Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços, e anexar no sistema, **proposta de preço escrita** em pdf, e a **Proposta Técnica em pdf**, com o preenchimento e apresentação dos documentos comprobatórios dos **Anexo II (Proposta Técnica)**, até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.

10.1.1. Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 19mb (dezenove megabytes).

10.1.2. Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.1.3. Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Propostas de Preço, que consta no **Anexo II**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

10.2. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a licitante deverá clicar na opção “CRIAR PROPOSTA” e:

a) Selecionar o lote para o qual fará a proposta;

b) A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório;

c) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

d) Preencher o prazo de validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recurso administrativos ou a propositura de ações judiciais;

e) Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “**Marca Própria**”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

f) Como o objeto não exige catálogo ou folders, a licitante deve desconsiderar o campo



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

<FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

- g)** Preencher o preço ofertado, informando o valor GLOBAL na Moeda Real.
Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.

10.3. O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

10.4. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

10.5. Após a abertura da proposta, pelo Agente de Contratação, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

10.6. As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, 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 decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

10.6.1. Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.

10.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante nesta fase importa em DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.9. A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos, global e unitário, estabelecidos no orçamento da Administração.

10.11. É vedada a aceitação de preços unitários acima dos previstos no orçamento da Administração.

10.12. Fica reservado ao Agente de Contratação o direito de solicitar, à PROPONENTE, documentação para a verificação da adequação da proposta às especificações do Edital, devendo estas ser apresentadas no prazo que lhe for estabelecido.

10.13. Serão desclassificadas a (s) PROPOSTA(A) DE PREÇO (S):

I. Que não atenderem às exigências deste EDITAL, em especial de seu ANEXO I – Termo Referência;

II. Cujos valores globais e unitários ultrapassem os limites estabelecidos neste EDITAL e seus Anexos, ;



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

III. Que contiverem rasura, borrão, entrelinha, linguagem ou contradição que dificulte a exata compreensão do enunciado;

IV. Que contiverem emendas, ressalvas ou omissões;

V. Que sejam incertas ou vinculem-se a condição futura ou incerta;

VI. Que sejam comprovadamente inviáveis, inexequíveis ou incompatíveis com os objetivos da LICITAÇÃO, considerando-se preço manifestamente inexequível ou que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços de mercado, apurados na forma prevista inciso IV do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21;

VIII. Cujos documentos não estiverem assinados por pessoa habilitada;

IX. Que não estiverem totalmente expressas em reais (R\$);

X. Que não estiverem redigidas em português;

XI. Que não considerarem todos os tributos incidentes sobre o OBJETO DA LICITAÇÃO, na forma da legislação vigente;

XII. Que, para sua viabilização, necessitem de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os PROPONENTES.

XIII. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste EDITAL e seus Anexos, nem com valores ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais PROPONENTES.

11. DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. A PROPOSTA TÉCNICA, deverá ser inserida exclusivamente via sistema, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇO, conforme Anexos III e II, respectivamente.

Da proposta de preços

11.2. É obrigatório o preenchimento de todos os itens do referido anexo. Os itens ou campos não preenchidos serão considerados NULOS.

11.3. Todos os custos para a realização total dos trabalhos, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I deverão estar incluídos na proposta financeira.

11.4. Caso a empresa não faça a previsão, inclusão e/ou explicita em sua proposta os reais custos necessários, a mesma deverá se responsabilizar e arcar com o que for necessário para a conclusão dos trabalhos.

Da proposta técnica

11.5. A licitante deverá anexar junto à toda documentação exigida, para fins de pontuação da Equipe Chave, além de observar a ordem para apresentação dos documentos/comprovantes, sob pena da Proposta Técnica não ser avaliada:

A. ANEXO 1 DO TR- COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS

B. ANEXO 2 DO TR – CURRÍCULO DA EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

C. Registro Regular e Ativo de todos os profissionais da Equipe-Técnica, de acordo com a legislação específica de cada categoria profissional.

D. Atestados de Capacidade Técnica e Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou por outro Conselho Profissional competente.

11.6. É vedada a apresentação de mais de um profissional para preencher um único perfil.



**Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos**

11.7. A Concorrente que não atender os requisitos mínimos de cada quesito elencado acima, não será habilitada a participar do processo de classificação para análise da PROPOSTA DE PREÇO.

11.8. Somente as propostas técnicas habilitadas, que obtiverem pontuação superior a 70 (setenta) pontos, serão classificadas e consideradas para abertura das respectivas propostas de preço.

11.9. A pontuação da Equipe Técnica se dará pelas Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou por outro Conselho Profissional competente e pelos Atestados de Capacidade Técnica.

11.10. Será admitida apenas uma PROPOSTA TÉCNICA por PROPONENTE, a qual será processada com base na avaliação da experiência da empresa:

A avaliação será realizada de acordo com a seguinte pontuação		MÍNIMO DE PONTOS PARA HABILITAR	PONTOS MÁXIMOS
i	Qualificação da Equipe Chave		100
	Formulário 1 - Composição da Equipe e Atribuição de Tarefas		
	Formulário 2 - Currículo da Equipe Chave Proposta		
1	Coordenador geral e responsável técnico: Profissional de nível superior na área de Engenharia ou similar com experiência comprovada na coordenação ou elaboração de estudos de Regionalização hidrológica (mínimo 1 atestado deste item para habilitar tecnicamente atendendo 13.6.2).	5	25
	5 (cinco) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 25 (vinte e cinco) pontos.		
2	Especialista sênior em hidrologia: Profissional de nível superior na área de Engenharia ou similar com experiência comprovada: projetos/estudos relacionados à modelagem hidrológica, mudanças climáticas, análise de dados e séries temporais, bem como no uso de sistemas de informações geográficas (mínimo 1 atestado deste item para habilitar tecnicamente atendendo 13.6.2).	5	25
	5 (cinco) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 25 (vinte e cinco) pontos.		
3	Especialista pleno em hidrologia: Profissional de nível superior na área de Engenharia com experiência comprovada em projetos/estudos relacionados à regionalização hidrológica, programação, análise de dados e séries temporais e participação na elaboração de planos de recursos hídricos (mínimo 1 atestado deste item para habilitar tecnicamente atendendo 13.6.2)..	5	25
	5 (cinco) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 25 (vinte e cinco) pontos.		
4	Especialista pleno em sistemas de informações geográficas: Profissional de nível superior com experiência comprovada em projetos/estudos relacionados à topologia hídrica, em processamento de dados topo-batimétricos de rios ou lagos/lagoas, em sistema de informações geográficas de projetos relacionados aos recursos hídricos (mínimo 1 atestado deste item para habilitar tecnicamente atendendo 13.6.2).	5	25
	5 (cinco) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 25 (vinte e cinco) pontos.		
TOTAL			100

11.10.1 Caso a função/profissão exercida não disponha de conselho de classe regulamentado, a exigência de registro e de Certidão de Acervo Técnico não se aplica, devendo a licitante comprovar a capacidade técnica e os demais requisitos do profissional mediante os atestados de experiência, diplomas e documentos de vínculo previstos nos itens 11.5, 11.9, 12.14.3 e 12.14.5 do Edital."

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

$$NP = (Pm / Pn) \times 100$$

Onde:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos**NP = Nota de Preço****Pm = Valor da Proposta de Menor Preço****Pn = Preço da Proposta**

11.11. A classificação final dos licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, de acordo com a seguinte fórmula:

NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL

$$NF = NT \times m + NP \times n$$

Onde:

NF = Nota Final**NT = Nota Técnica****m = peso da NT = 0,7****NP = Nota de Preço****n = peso da NP = 0,3**

11.12. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Nota Final. Havendo empate, far-se-á a decisão observado o que dispõe o art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021. Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo o conteúdo das propostas até a sua abertura.

11.13. Todos os atos da presente licitação serão acessíveis ao público, salvo o conteúdo das propostas até a sua abertura.

11.14. A Sessão será suspensa para análise das propostas técnicas e propostas de preços.

11.15. Após a análise da(s) proposta (s) técnicas e de preço(s), será publicado aviso de continuidade para divulgação do resultado, bem como, para análise dos documentos de habilitação, podendo ser suspenso novamente, caso necessário.

11.16. Será julgada vencedora a proposta que, atendidas todas as condições, normas e exigências do presente Edital, atender ao critério de TÉCNICA E PREÇO, compatível com o preço referência estabelecido pela CONTRATANTE e obtiver maior pontuação final.

11.17. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

I. Apresente-se em desacordo à forma exigida neste EDITAL;

II. Que não obtiver pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos;

III. Contenha, explícita ou implicitamente, qualquer contradição com o disposto neste edital ou quaisquer imposições ou condições aqui não previstas;

IV. Que desrespeite as qualificações exigidas neste edital e seus anexos; ou

V. Apresente qualquer menção quanto aos valores contidos na PROPOSTA DE PREÇO.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

12.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, a Comissão solicitará o envio de documentos de habilitação, somente do licitante vencedor, via sistema ou encaminhado para o e-mail licitacao1@sema.mt.gov.br, no prazo de até 02 (duas) horas e avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo agente de contratação durante a sessão, será publicada no Sistema de Aquisições Governamentais –



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

12.2.1. 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.

12.3. 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.

12.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, o agente de contratação 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:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.
3. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.
4. 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>).
5. 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).
6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

12.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **1, 5 e 6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.6. 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.

12.7. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

12.9. Habilitação jurídica:

12.9.1. 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.

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

12.9.2. 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.

12.9.3. 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.

12.9.4. 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.

12.9.5. 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.

12.9.6. 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.

12.9.7. 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.

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

12.9.9. 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 5.764/1971.

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

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

12.10. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

12.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.10.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.

12.10.3. Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

12.10.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

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

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

12.10.7. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

12.10.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

12.10.8.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

12.11. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

12.11.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) 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, conforme segue:

Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Ter11.5 Anexo II mo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **subitem 10.8.1.**

12.11.2. Caso o licitante seja cooperativa, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o mesmo artigo, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.11.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

12.11.4. Os documentos referentes ao 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.

12.11.5. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

12.11.6. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

12.11.6.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

12.11.6.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

12.11.6.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

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

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

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

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

12.11.8. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

12.11.9. 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)% do valor total estimado da contratação.

12.11.10. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que haverá contrato de prestação de serviços contínuos no qual o(a) contratado(a) deverá comprovar ter boa saúde financeira para honrar com as obrigações contratuais.

12.11.11. 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.

12.11.12. 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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

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.

12.11.13. 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.

12.11.14. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

12.11.15. Não se aplicará a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais ao licitante que se enquadre 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% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.12. Documentação Complementar:

12.12.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. **(Conforme modelo Anexo II)**

12.12.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(Conforme modelo Anexo II)**

12.12.3. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(Conforme modelo Anexo II)**

12.12.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. **(Conforme modelo Anexo II)**

12.12.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. **(Conforme modelo Anexo II)**

12.12.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. **(Conforme modelo Anexo II)**

12.12.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. **(Conforme modelo Anexo II)**

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f568512f9c05500d173086282e6a635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos**12.13. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:**

12.13.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. **(Conforme modelo Anexo III)**

12.13.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. **(Conforme modelo Anexo III)**

12.13.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 10.8.1.**

12.13.4. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

12.14. Qualificação técnica:

12.14.1. A licitante deverá demonstrar que possui capacidade técnica, planejamento e conhecimento para a execução do objeto.

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

12.14.3. A demonstração de capacitação técnico-profissional mediante comprovação por uma das formas abaixo, de profissionais indicados para as funções exigidas, detentores de Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou por outro Conselho Profissional competente, por execução de serviços similares ao do presente objeto, devendo apresentar, para tal comprovação, os seguintes documentos:

- No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro, a qualificação civil e contrato de trabalho) ou Ficha de Registro de Empregados ou do Livro de Registro de Empregados, onde conste o referido registro do trabalhador;
- No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;
- No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço vigente ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

12.14.4. O licitante deverá comprovar que a sua equipe possui os profissionais abaixo descritos e que os mesmos cumpram os seguintes requisitos mínimos de experiência profissional, comprovada conforme item 12.14.7.:

12.14.5. A equipe será composta por 1 (um) coordenador geral, 3 (três) especialistas e profissionais de nível superior intermediário e júnior, técnicos de nível médio e programadores necessários, conforme descrição de competência apresentada a seguir:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

a) 1 (um) coordenador geral e responsável técnico

O “coordenador geral do projeto e responsável técnico” é o profissional responsável pelo planejamento de todas as atividades descritas no presente Termo de Referência, atuando na elaboração e execução plena do Plano de Trabalho, bem como em todos os demais produtos contratados. Para tanto, deverá atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

- Formação mínima: engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;
- 10 (dez) anos de experiência comprovada na coordenação de equipe multidisciplinares na execução de estudos relacionados à gestão de recursos hídricos, estudos hidrológicos e elaboração de planos de recursos hídricos;

b) 1 (um) especialista sênior em hidrologia

- Formação mínima: nível superior em engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;
- 10 (dez) anos de experiência comprovada em projetos/estudos relacionados à modelagem hidrológica, mudanças climáticas, análise de dados e séries temporais, bem como no uso de sistemas de informações geográficas.

c) 1 (um) especialista pleno em hidrologia

- Formação mínima: nível superior em engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;
- 5 (cinco) anos de experiência comprovada em projetos/estudos relacionados à regionalização hidrológica, programação, análise de dados e séries temporais e participação na elaboração de planos de recursos hídricos.

d) 1 (um) especialista pleno em sistemas de informações geográficas

- Formação mínima: nível superior em geoprocessamento, geografia, cartografia ou áreas correlatas;
- 5 (cinco) anos de experiência comprovada em projetos/estudos relacionados à topologia hídrica, em processamento de dados topo-batimétricos de rios ou lagos/lagoas, em sistema de informações geográficas de projetos relacionados aos recursos hídricos.

e) Profissionais de nível superior intermediário e júnior, técnicos de nível médio e programadores necessários, sendo sua composição e organização definida pela Contratada em função das características e volume dos serviços. Esta equipe pode ser composta por especialistas em saneamento ambiental, agronomia, economia, sociologia, hidrologia, geografia, geoprocessamento e topografia e outros profissionais que garantam a realização das atividades com qualidade e dentro do prazo de execução do objeto.

12.14.6. O profissional citado nos itens a, b, c, d do item 12.14.5. deverá estar legalmente registrado ao conselho de classe correspondente e possuir os documentos de comprovação de capacidade técnica exigidos para fins de pontuação.

HASH: 00314141dcad061da50919cce7f568512f9c05500d1730862828ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

12.14.7. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica para comprovar a experiência profissional exigida, 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. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

12.14.7.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

12.14.7.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

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

12.14.7.2.3. 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).

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

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

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

12.14.11. Caso o Agente de contratação (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.

12.14.12. 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.

12.14.13. É vedada a apresentação de mais de um profissional para preencher um único perfil.

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f568512f9c05500d17f3086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

12.14.14. A Concorrente que não atender os requisitos mínimos de cada quesito elencado acima, não será habilitada a participar do processo de classificação para análise da PROPOSTA DE PREÇO.

12.14.15. A pontuação da Equipe Técnica se dará pelas Certidões de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou por outro Conselho Profissional competente e pelos Atestados de Capacidade Técnica.

12.14.16. Só serão aceitos atestados/documentos que comprovem:

I- A prestação satisfatória dos serviços.

II- O prazo de execução e período da prestação dos serviços;

III- O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor, Descrição do objeto contratado; e; Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado.

12.14.17. Somente serão considerados os Atestados que constarem a descrição e período das Atividades desenvolvidas pelo Profissional.

12.14.18. A Concorrente deverá comprovar o registro regular e ativo de todos os profissionais da Equipe-Técnica, de acordo com a legislação específica de cada categoria profissional.

12.14.19. A SEMA/MT se resguarda o direito de efetuar diligências com o objetivo de averiguar e comprovar a inexistência de óbice quanto ao anteriormente descrito.

12.14.20. Os profissionais indicados pelo proponente para fins de comprovação da capacitação técnico operacional deverão participar da execução do serviço objeto deste Ato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente justificada pela empresa/entidade e aprovada pela SEMA/MT.

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

12.15. REQUERIMENTO e DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS

12.15.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis. **(ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO).**

12.15.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **(ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO).**

12.15.3. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO).**



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

12.15.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021. **(ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO).**

12.15.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante. **(ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO).**

12.15.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

12.15.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

12.16. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

12.16.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. **(ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP).**

12.16.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021. **(ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP).**

12.17. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido.

12.18. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

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

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

12.21. 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;



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

12.22. 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);

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

12.24. 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. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTO

13.1. Até **03 (três) dias úteis antes** da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

13.2. Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao agente de contratação, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. Excepcionalmente, serão admitidos neste processo licitatório, o envio para o e-mail licitacao1@sema.mt.gov.br.

13.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.6. Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

13.7. Também é facultado ao agente de contratação solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.

13.8. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

13.9. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização da licitação, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

14.2. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente **(ANEXADAS E ENVIADAS)** por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.

14.4. Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.

14.5. **Excepcionalmente, serão admitidos neste processo licitatório, o envio para o e-mail licitacao1@sema.mt.gov.br.**

14.6. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

14.7. A fase recursal seguirá o disposto nos arts. 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

14.9. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Julgadas e classificadas as propostas pelo Agente de contratação, a Secretária de Estado de Meio Ambiente, ou a quem por ela legalmente delegado, incumbirá:

I- Determinar a emenda de irregularidade sanável se houver, no processo licitatório.

II- Revogar a licitação, se for o caso e na forma justificada expressamente, sob razões de conveniência ou oportunidade, em razão do interesse público, também justificado; ou ainda anular a licitação, se for o caso, por vício comprometedor da legalidade do certame, em ambas as hipóteses se procedendo nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/21.

III- Homologar o procedimento licitatório e o resultado do certame, não existindo as hipóteses dos incisos anteriores no caso.

IV- Adjudicar o objeto da licitação, declarando por ato formal o licitante vencedor.

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, poderá revogar a licitação por razões de interesse público, e deverá anulá-la por ofício ou por provocação de terceiro, verificada a ocorrência de qualquer nulidade, conforme art. 71 da Lei nº 14.133/21.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos**17. DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será firmado Contrato de acordo com o artigo 165 e seguintes da Lei nº 14.133/21, entre a Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA e a ADJUDICATÁRIA, mediante regular formalização do instrumento e publicação de seu respectivo extrato na Imprensa Oficial, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, especialmente as descritas no Anexo – MINUTA DE CONTRATO do Edital.

17.1.1. O serviço a ser contratado é por escopo, tendo em vista que envolve a entrega de 10 (dez) produtos específicos, com prazos estipulados a serem contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

17.1.2. A Proposta de Preços vencedora integrará o CONTRATO, perfazendo, para fins de assinatura e validade, anexo obrigatório daquele instrumento.

17.3. A assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será, preferencialmente digital, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura, conforme previsto na **PORTARIA Nº 600/2020/SEMA/MT**.

17.4. O prazo de vigência desta contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei n.º 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.

17.5. O prazo de execução é de **20 (vinte) meses** e será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de execução inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei nº 14.133/2021.

17.6. 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.

17.7. A contagem do prazo de vigência do contrato se iniciará a partir da data de sua assinatura.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.3. A sanção de multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

18.6. Além da multa por infração administrativa (multa compensatória) prevista no inciso II, do art. 156 da Lei nº 14.133/21, poderá ser aplicada a multa de mora por atraso injustificado prevista no art. 162 da Lei 14.133/21.

18.7. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo em relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.9. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

18.10. O processamento do processo administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Estado poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/22.

18.13. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida;

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.14. As sanções aplicadas serão informadas e atualizadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas do Estado de Mato Grosso da CGE/MT.

19. DO PRAZO E DA FORMA DO PAGAMENTO

19.1. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.2. O pagamento será efetuado pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, **em 10 (dez) parcelas**, mediante nota de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, na data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, bem como, em conformidade com o Decreto Estadual nº. 8.199/2006.

19.3. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega e aprovação dos produtos previsto no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, item 7.8. e item 18.1.1. - Cronograma físico de entregas e desembolso (em meses) do Termo de Referência -Anexo I.

19.4. O pagamento será realizado nas formas e condições elencadas no item 21 do Termo de Referência -Anexo I.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

20.2. É facultado ao agente de contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar à instrução do processo, vedada inclusão de novo documento.

20.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.5. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.6. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.



**Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos**

20.7. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada à anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

20.8. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

20.9. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

20.11. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

20.12. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

20.13. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

20.14. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

20.15. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.

20.16. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

20.17. A anulação do procedimento induz a do contrato.

21. DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O EDITAL

21.1. Este Edital é composto pelos documentos indicados no sumário.

Cuiabá/MT, 14 de setembro de 2026.

Sandra Maria Figueiredo Dantas Monteiro
Secretário Adjunto de Administração em Substituição
SEMA/MT



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO/PLANO DE
TRABALHO**

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f5688512f9c05500d17f3086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente. valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.







- 4.1.5 Atualização de demandas com o impacto da nova regionalização sobre as outorgas já emitidas
- 4.1.6 Incorporação de dados na base hidrográfica - Base hidrográfica, contendo os atributos dos dados incorporados, em meio digital, formato para SIG
- 4.1.7 Avaliação dos efeitos das mudanças climáticas sobre os recursos hídricos
- 4.1.8 Balanço hídrico
- 4.1.9 Consolidação dos resultados
- 4.1.10 Produtos Complementares: Entrega de Produtos Digitais

4.2. Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise por meio digital. Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos apontamentos, porventura sugeridos pela SEMA/MT, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

4.3. A contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos mapas. O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

4.4. Após a aprovação a versão final de cada produto deverá ser entregue conforme descrito a seguir:

4.4.1. Meio Digital: Todos os produtos deverão ser apresentados em formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg., .shp, .gdb, .kml, etc.) e também no formato pdf. Complementarmente, devem ser observadas também as seguintes especificações:

4.4.2. Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;

4.4.3. Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;

4.4.4. Lista de figuras, tabelas e mapas:

4.4.5. Lista de siglas e abreviações: as siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de



parênteses;

4.4.6. As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²; cm³ etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;

4.5. Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:

4.5.1. Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;

4.5.2. Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando necessário.

4.6. No caso do uso de planilhas eletrônicas, estas devem contar com memória de cálculo, sendo mantidas todas as fórmulas e células interligadas e apontados os arredondamentos aplicados e premissas de cálculo assumidos.

4.7. A versão final de cada Produto deverá ser apresentada em formato editável, contendo todos os documentos que o constituem ou sua entrega devidamente organizados e disponibilizados em drive compartilhado com a SEMA/MT. Todos os documentos devem ser nominados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

4.8 Considerando a complexidade da modelagem hidrológica, os produtos devem apresentar suporte visual com infográficos que facilite a interpretação técnica. O objetivo é tornar dados densos em informações inteligíveis para o suporte à decisão e comunicação entre áreas.

4.9 Devem ser apresentados o Mapeamento de Regiões Hidrologicamente Homogêneas e Diagramas de Ajuste de Modelos.

4.10 Apresentar as Representações de Vazão: Hidrogramas e Curvas de Permanência.

4.11 Apresentar a Análise Geoespacial: Mapas de Isoietas (precipitação) e diagramas de relevo/solo que justifiquem o comportamento do escoamento



b) O Plano deve incluir:

- Fluxograma de trabalho detalhado.
- Cronograma de execução dos serviços, com prazos para entrega de relatórios.
- Proposta metodológica dos estudos técnicos.
- Organograma da equipe e alocação dos profissionais por etapa.
- Recursos mobilizados e infraestrutura disponível.
- Em caso de levantamento de dados primários, previsão de visitas de campo, com justificativa, metodologia e cronograma.

c) Após a reunião inicial com a equipe da SEMA/MT, mediante as informações fornecidas, a contratada deverá fazer os ajustes necessários. Em especial, a contratada deverá definir, em conjunto com a SEMA/MT, o escopo da entrega parcial de relatório referente as atividades de Consistência da Hidrografia a serem realizadas na Etapa de Tratamento dos dados.

d) No que cabe a elaboração do trabalho, a empresa deverá apresentar, detalhadamente, quais profissionais da equipe técnica permanente e de consultores atuarão em cada uma das Atividades e suas respectivas funções.

7.5.2. SEGUNDO PRODUTO: Levantamento de dados e proposição de metodologia

A - Regionalização hidrológica

a.1) A empresa contratada deverá apresentar um relatório completo de informações disponíveis que consistirá no levantamento e análise das bases de dados das estações fluviométricas (cotas, vazões, curvas chave e seções transversais) e pluviométricas (precipitação) que serão utilizadas para a atualização da regionalização . Outras informações auxiliares, como aquelas relativas ao relevo, cobertura e tipo de solos para o Estado de Mato Grosso devem fazer parte do levantamento de dados.

a.2) A contratada deverá propor as melhores e mais adequadas metodologias para a estimativa e regionalização da vazão Q95 (anual, semestral, trimestral e mensal), assim como para a regionalização de curvas de regularização de vazões em base anual.



a.3) A localização e a área das bacias hidrográficas das estações utilizadas deverão ser construídas e avaliadas. Importante destacar que deverá ser realizada a análise e a verificação da consistência dos dados anterior e posterior ao preenchimento.

a.4) Deverão ser levantados e considerados os dados das estações fluviométricas, pluviométricas, convencionais, automáticas (telemétricas). Caso seja necessária a utilização de séries históricas as mesmas deverão ser consistidas e criadas. O banco de dados deverá permitir identificar o tipo de estação (fluviométrica, pluviométrica, convencional, automática), o nome da estação, seu município e código de cadastro nos sites de banco de dados.

a.5) A contratada deverá avaliar a estacionariedade das séries históricas de precipitação e de vazão. Deverá ser definido o conjunto de estações recomendadas a serem utilizadas na regionalização e base de dados final das séries dessas estações, explicando o critério para a escolha do conjunto de estações e qual foi o teste estatístico utilizado para se avaliar a estacionariedade neste caso .

a.6) Deverá também ser explicado o critério para a escolha do conjunto de estações. Qual foi o teste estatístico utilizado para se avaliar a estacionariedade neste caso. A seleção de postos fluviométricos para regionalização de vazões, deve considerar critérios de disponibilidade e qualidade dos dados e distribuição espacial dos postos.

B) Análise, consistência e preenchimento de lacunas nos dados de demanda

A contratada deverá levantar e consolidar os dados secundários de demandas dos setores usuários, incluindo licenciamentos ambientais, outorgas, cadastros de uso insignificante de recursos hídricos e de atividades poluidoras, declarações de uso de recursos hídricos, dentre outras. Deverão ser preenchidas as principais lacunas de dados de entrada nas estimativas de demanda, considerando setores usuários específicos, isoladamente. Deverão ser detalhados como estes dados faltantes foram obtidos e/ou estimados, e quais são as fontes de erros associadas.

C) Consistência da rede de drenagem e das bacias

A contratada deverá realizar a revisão da rede de drenagem e bacias e proceder a consistência dos trechos de drenagem e bacias entre si, consolidando a base hidrográfica estadual. A topologia da rede de drenagem deve ser definida conceitualmente de forma estar apta ao uso em sistemas de informações geográficas e de apoio a gestão dos recursos hídricos.



7.5.4. QUARTO PRODUTO: Regionalização hidrológica

- a) A empresa contratada deverá realizar a análise dos dados e, conseqüentemente, utilizar as melhores metodologias para a determinação das vazões regionalizadas (mínimas – Q90, Q95, Q7, 10 - e média) em escala de tempo anual, semestral (período chuvoso e período seco), trimestral e mensal, assim como a regionalização de curvas de regularização de vazões na escala de tempo anual para as séries das estações selecionadas.
- b) A contratada deve definir as regiões hidrologicamente homogêneas, com detalhamento da metodologia aplicada. Caso a metodologia principal adotada inicialmente não se mostre adequada, a contratada poderá adotar outra, desde que devidamente justificada tecnicamente e cientificamente.
- c) Os valores de precipitação devem ser calculados para cada série histórica nas escalas de tempo anual, semestral (período chuvoso e período seco), trimestral e mensal. As precipitações assim determinadas deverão ser espacializadas para todo o território estadual, através das melhores e mais adequadas técnicas disponíveis.
- d) Deverão ser feitas análises de consistência da regionalização e análise da consistência espacial, para verificação da coerência das vazões em valor absoluto e das vazões específicas. Além disso, deverão verificar a continuidade das vazões estimadas (aumento da vazão com o aumento da área de drenagem) e as vazões específicas incrementais, a fim de identificar possíveis resultados que não condizem com a realidade das bacias. Caso seja necessário, utilizar outras alternativas não mencionadas para avaliar os resultados obtidos, bem como propor e implementar soluções.
- e) Quaisquer modelagem hidrológica a ser utilizada na regionalização deverá ter as seguintes informações: nome e tipo do modelo utilizado. Dimensões do modelo (unidimensional, bidimensional, etc.), justificativa da escolha do modelo e indicações do uso em outros estudos de regionalização no Brasil e no mundo. Seleção dos dados de entrada e fatores. Indicação das métricas e resultados de calibração e validação dos modelos.

7.5.5. QUINTO PRODUTO: Atualização das demandas e definição dos cenários futuros





- f) A forma de integração com o SIGA Hídrico deverá considerar a estrutura atualmente existente no sistema, incluindo entidades como bacias, microbacias, bacias, regiões homogêneas, pontos de intervenção e demais componentes associados ao cálculo de balanço hídrico.
- g) Eventuais ajustes na modelagem de dados, necessários para viabilizar a incorporação da nova regionalização, deverão ser definidos em etapa posterior, a partir da consolidação do entendimento técnico do modelo hidrológico e das regras de negócio vigentes no sistema.
- h) Os dados da regionalização deverão ser entregues de maneira estruturada e compatível com a base existente.

7.5.7. SÉTIMO PRODUTO: Avaliação do impacto das mudanças climáticas na disponibilidade hídrica

- a) À luz dos modelos de clima que simulam mudanças climáticas, disponíveis para o país, com destaque para a região Centro-Oeste, a contratada deverá avaliar o impacto das mudanças climáticas na disponibilidade hídrica, considerando o mais amplo espectro de cenários possíveis como: diferentes projeções de emissão e diferentes modelos climáticos globais tanto os obtidos diretamente do IPCC como também os oriundos de modelos regionais por meio de downscaling. Enfatizamos que devem ser utilizados os modelos mais recentes em escala e precisão adequadas a área do Estado e as UPGs, que incorporem o aumento das temperaturas já ocorrido, com metodologias aprovadas pela ANA ou com validação em literatura científica revisada por pares.
- b) Deverão ser avaliados os efeitos dos cenários de mudanças climáticas através de modelagem hidrológica nas estações fluviométricas dos principais rios estaduais e dos afluentes principais dos rios de domínio federal, bem como para a totalidade de suas bacias hidrográficas, estando compatíveis com as UPGs da Resolução CEHIDRO nº 05, de 18 de agosto de 2006.
- c) A modelagem hidrológica, para os cenários de mudanças climáticas adotados, deve fornecer as vazões para avaliar os efeitos sobre a disponibilidade hídrica nos locais das estações fluviométricas dos principais rios, suas bacias hidrográficas e UPGs (vazões médias e mínimas – Q90, Q95, Q7,10) em escala de tempo anual, semestral (período chuvoso e período seco), trimestral e mensal.





9.1. É dispensável a necessidade de vistoria prévia neste caso, tendo em vista que trata-se de uma produção intelectual.

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 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 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: Luiz Henrique Magalhães Noquelli, matrícula: 80443

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 titular: Fernanda dos Santos Ferreira, matrícula: 127562

Fiscal substituto: Filippe Figueiredo Kestring, matrícula: 227176

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.

regularização das faltas ou dos defeitos observados.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SEMA-PRO-2026/05224 - Página 175



documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.1.5. Os produtos serão entregues em duas versões:

- I. Versão preliminar (Relatório Parcial), será submetida à aprovação da SEMA.
- II. Versão final (Relatório Final), com as correções aprovadas pela SEMA.

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:

12.2.1.1. 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) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.





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

13.3.13. 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.





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 patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária para garantir a solidez financeira da empresa contratada, assegurando a execução contínua e eficiente dos serviços a serem executados, o cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais e a sustentabilidade operacional ao longo de toda a vigência do contrato.

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. A licitante deverá demonstrar que possui capacidade técnica, planejamento e conhecimento para a execução do objeto.

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

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SEMA-PRO-2026/05224 - Página 182



seguintes requisitos obrigatórios:

- Formação mínima: engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;
- 10 (dez) anos de experiência comprovada na coordenação de equipe multidisciplinares na execução de estudos relacionados à gestão de recursos hídricos, estudos hidrológicos e elaboração de planos de recursos hídricos;

b) 1 (um) especialista sênior em hidrologia

- Formação mínima: nível superior em engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;
- 10 (dez) anos de experiência comprovada em projetos/estudos relacionados à modelagem hidrológica, mudanças climáticas, análise de dados e séries temporais, bem como no uso de sistemas de informações geográficas.

c) 1 (um) especialista pleno em hidrologia

- Formação mínima: nível superior em engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia hídrica ou áreas correlatas;
- 5 (cinco) anos de experiência comprovada em projetos/estudos relacionados à regionalização hidrológica, programação, análise de dados e séries temporais e participação na elaboração de planos de recursos hídricos.

d) 1 (um) especialista pleno em sistemas de informações geográficas

- Formação mínima: nível superior em geoprocessamento, geografia, cartografia ou áreas correlatas;
- 5 (cinco) anos de experiência comprovada em projetos/estudos relacionados à topologia hídrica, em processamento de dados topo-batimétricos de rios ou lagos/lagoas, em sistema de informações geográficas de projetos relacionados aos recursos hídricos.

e) Profissionais de nível superior intermediário e júnior, técnicos de nível médio e programadores necessários, sendo sua composição e organização definida pela



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.

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

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

13.6.3.2.7. 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.

13.6.3.2.8. 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.

13.6.3.3. É vedada a apresentação de mais de um profissional para preencher um único perfil.

13.6.3.4. A Concorrente que não atender os requisitos mínimos de cada quesito elencado acima, não será habilitada a participar do processo de classificação para análise da PROPOSTA DE PREÇO.

13.6.3.5. A pontuação da Equipe Técnica se dará pelas Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou por outro Conselho Profissional competente e pelos Atestados de Capacidade Técnica.

13.6.3.6. Só serão aceitos atestados/documentos que comprovem:

I- A prestação satisfatória dos serviços.

II- O prazo de execução e período da prestação dos serviços;

III- O Atestado deverá ser apresentado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor, Descrição do objeto contratado;



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

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

21.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato e cumprimento do cronograma previsto no item 7.8, 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;

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:

Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;



Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho:

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.



- 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.

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

SEMA-PRO-2026/05224 - Página 198



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 02 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. OBRIGACÕES 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. A contratação conta com garantia de execução, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a **2% (dois por**



29.8. Da Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro

29.8.1. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantida as disposições do Contrato e as disposições da MATRIZ DE RISCO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro;

29.8.2. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na MATRIZ DE RISCO:

29.8.3. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

30. SANCÕES

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 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.

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO 1 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS

Equipe Técnica		
Nome	Área de Especialização	Atribuição de tarefas

Assinatura (Representante Legal):
Nome legível:
Nome da empresa:
CNPJ da empresa:
Endereço:
Telefone:
E-mail:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO 2 – CURRÍCULO DA EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

A concorrente deverá apresentar, para cada profissional, a documentação na seguinte ordem:

- a. Currículo da Equipe Técnica Proposta
- b. Comprovante (s) de Vínculo com a Concorrente
- c. Registro Regular e Ativo (de acordo com a legislação específica de cada categoria profissional)
- d. Atestados de Capacidade Técnica

Modelo de Currículo da Equipe Técnica Proposta

1. Atividade proposta [Deverá ser indicado apenas um candidato para atividade]:
2. Nome da empresa [Insira o nome da empresa que propõe o profissional]:
3. Nome do profissional [Insira o nome completo]:
4. Formação [Indique a faculdade/universidade e outra formação especializada do membro da equipe.
5. Outras áreas de especialização [Indique as áreas de especialização significativas desde a graduação:
6. Filiação em associações profissionais:
7. Histórico de trabalho: [Iniciando pelo cargo atual, relacione em ordem inversa os principais cargos ocupados pelo membro da equipe desde a graduação, informando para cada um deles: as datas de entrada e saída do emprego, o nome do empregador/contratante e os cargos ocupados (veja o modelo abaixo)].

De [Ano]: até [Ano]:

Empregador/contratante:

Cargos ocupados:

8. Trabalhos realizados que melhor ilustram a capacidade para executar as tarefas atribuídas [Entre os trabalhos realizados pelo membro da equipe, forneça as seguintes informações sobre aqueles que melhor exemplificam sua capacidade para executar os serviços.]

Especificação do serviço ou projeto:

Ano: _____

Local: _____

Cliente: _____

Cargos ocupados:

Atividades realizadas:

9. Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro que segundo meu conhecimento e entendimento este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência. Estou ciente de que qualquer informação falsa intencionalmente prestada neste documento poderá levar à minha desqualificação ou dispensa do trabalho, em caso de ter sido contratado.

, de de 2026.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica

Gerência de Gestão de Contratos

MATRIZ DE RISCO

Consultoria em Regionalização Hidrológica – SEMA/MT

Nº	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
1	Atraso na entrega	Planejamento inadequado	Compromete cronograma	Média	Alto	Contratada	Plano detalhado	Sanções e ajuste
2	Baixa qualidade técnica	Equipe insuficiente	Retrabalho	Média	Alto	Contratada	Exigir qualificação	Correções/glosas
3	Dados inconsistentes	Base incompleta	Resultados imprecisos	Alta	Alto	Compartilhado	Validação prévia	Reprocessamento
4	Falha integração SIGA	Incompatibilidade	Sistema inutilizável	Média	Alto	Contratada	Padronização	Ajustes técnicos
5	Mudança de escopo	Falta de definição	Aumento prazo/custo	Média	Médio	Contratante	Escopo claro	Aditivo
6	Rotatividade equipe	Saída de técnicos	Perda de qualidade	Média	Alto	Contratada	Equipe mínima	Substituição
7	Erro modelagem	Método inadequado	Resultados errados	Média	Alto	Contratada	Validação técnica	Revisão
8	Erro clima	Modelo defasado	Subestimação	Média	Alto	Contratada	Modelos atualizados	Revisão
9	Base hidrográfica incompatível	Diferenças técnicas	Impacto outorgas	Alta	Alto	Compartilhado	Análise comparativa	Ajustes
10	Erro demanda hídrica	Dados falhos	Planejamento errado	Média	Alto	Contratada	Levantamento completo	Reestimativa
11	Falha controle qualidade	Sem revisão	Erros nos produtos	Média	Médio	Contratada	Controle interno	Revisão fiscalização
12	Atraso validação	Sobrecarga	Impacto cronograma	Média	Médio	Contratante	Prazos definidos	Reprogramação
13	Falha comunicação	Desalinhamento	Retrabalho	Média	Médio	Compartilhado	Reuniões periódicas	Alinhamento
14	Entrega inadequada dados	Não atende padrão	Inviabiliza uso	Média	Alto	Contratada	Formatos abertos	Reentrega
15	Descumprimento legal	Desconhecimento	Risco jurídico	Baixa	Alto	Contratada	Conformidade legal	Ajustes
16	Subestimação complexidade	Planejamento falho	Atrasos	Média	Alto	Contratada	Análise detalhada	Revisão
17	Erro balanço hídrico	Cálculo incorreto	Decisões erradas	Média	Alto	Contratada	Validação técnica	Reprocessamento
18	Perda de dados	Falha sistema	Prejuízo execução	Baixa	Alto	Contratada	Backup	Recuperação
19	Não atender sustentabilidade	Falta diretrizes	Não conformidade	Baixa	Médio	Compartilhado	Critérios sustentáveis	Adequação
20	Dependência tecnológica	Formato fechado	Limitação futura	Média	Médio	Contratada	Formatos abertos	Conversão



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO II – TERMO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO II DO TR- TERMO DE PROPOSTA DE PREÇO

(PAPEL TIMBRADO DA
LICITANTE) À
Secretaria de Estado de Meio Ambiente

CONCORRÊNCIA Nº XXX/XXXX/SEMA

Objeto:

Em atendimento ao Edital da licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros e omissões que venham a ser detectados quando de sua verificação, a empresa _____ (RAZÃO SOCIAL), com CNPJ de

n. _____, sede na _____ (endereço completo), apresenta a presente PROPOSTA DE PREÇO nos seguintes termos, acompanhada dos demais documentos exigidos no edital:

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA	Contratação de consultoria para elaboração do Plano de Recursos Hídricos e d a proposta de Enquadramento de corpos d'águas da UPG's TA-3 .
VALOR TOTAL GLOBAL par a a execução dos serviços:	R\$ ____ (valor em algarismos arábicos e também por extenso)
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:	(em algarismos arábicos e por extenso), dias consecutivos (corridos), a partir da data de assinatura do contrato.
PRAZO DE VALIDADE DA P ROPOSTA	(em algarismos arábicos e por extenso), dias consecutivos (corridos), contados a partir da data de entrega da mesma.

Declara que:

- a) No preço proposto já estão computados todos e quaisquer custos para a execução dos serviços, seguros em geral, encargos da legislação trabalhista e previdenciária, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total dos serviços, bem como lucro e demais elementos constantes do Edital, restrito, entretanto, às condições e valores estimados pela Administração (como por exemplo: Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, recomposição das áreas danificadas na execução dos serviços, limpeza durante a execução dos serviços, limpeza final, remoção do material excedente; encargos sociais; BDI; etc.).
- b) Tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em epígrafe e a inteira concordância com as condições constantes do Edital e seus anexos.
- c) A proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente, e a intenção de apresentá-la, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;
- d) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação supra quanto a participar ou não da referida licitação;
- e) O conteúdo da proposta apresentada para participar nesta licitação não foi e nem será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido, nem recebido ou fornecido, com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do objeto



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

da referida licitação, como também não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, antes da abertura oficial das propostas;

f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

g) O presente serviço de arquitetura/engenharia, tem garantia de 5 (cinco) anos, conforme Art. 618 do Código Civil de 2002.

Dados bancários	Banco:
	Agência
	Conta Corrente

Atenciosamente, (LOCAL E DATA).

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO III – PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO 1 - COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS

Equipe Técnica		
Nome	Área de Especialização	Atribuição de tarefas

Assinatura (Representante Legal):

Nome legível:

Nome da empresa:

CNPJ da empresa:

Endereço:

Telefone:

E-mail:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO 2 – CURRÍCULO DA EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

A concorrente deverá apresentar, para cada profissional, a documentação na seguinte ordem:

- a. Currículo da Equipe Técnica Proposta
- b. Comprovante (s) de Vínculo com a Concorrente
- c. Registro Regular e Ativo (de acordo com a legislação específica de cada categoria profissional)
- d. Atestados de Capacidade Técnica

Modelo de Currículo da Equipe Técnica Proposta

1. Atividade proposta [Deverá ser indicado apenas um candidato para atividade]:
2. Nome da empresa [Insira o nome da empresa que propõe o profissional]:
3. Nome do profissional [Insira o nome completo]:
4. Formação [Indique a faculdade/universidade e outra formação especializada do membro da equipe.
5. Outras áreas de especialização [Indique as áreas de especialização significativas desde a graduação:
6. Filiação em associações profissionais:
7. Histórico de trabalho: [Iniciando pelo cargo atual, relacione em ordem inversa os principais cargos ocupados pelo membro da equipe desde a graduação, informando para cada um deles: as datas de entrada e saída do emprego, o nome do empregador/contratante e os cargos ocupados (veja o modelo abaixo)].

De [Ano]: até [Ano]:

Empregador/contratante:

Cargos ocupados:

8. Trabalhos realizados que melhor ilustram a capacidade para executar as tarefas atribuídas [Entre os trabalhos realizados pelo membro da equipe, forneça as seguintes informações sobre aqueles que melhor exemplificam sua capacidade para executar os serviços.]

Especificação do serviço ou projeto:

Ano: _____

Local: _____

Cliente: _____

Cargos ocupados:

Atividades realizadas:

9. Declaração:

Eu, abaixo assinado, declaro que segundo meu conhecimento e entendimento este currículo descreve de modo correto o meu perfil, qualificações e experiência. Estou ciente de que qualquer informação falsa intencionalmente prestada neste documento poderá levar à minha desqualificação ou dispensa do trabalho, em caso de ter sido contratado.

, de de 2026.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº. ____/2026/SEMA
QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA
DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E A
EMPRESA _____.**

A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO – SEMA-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 56.085.410/0001-37, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, e competências atribuídas na Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo - CPA, neste ato representada pelo Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. **Alex Sandro Antônio Marega**, brasileiro, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº. 015XXXXXXXXX – Detran/PR e do CPF nº. 022.XXX.XXX.XX, nomeado pelo Ato Governamental nº 1.628/2019 de 28/03/2019, com suas atribuições definidas na Portaria nº 001/2025/SEMA/MT, de 03/01/2025, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº: _____, com sede a Rua _____ CEP: _____, telefones: (XX)_____, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG n.º 0x.xxx.xxx-xx expedida pela ___, e CPF: XXX.XXX.XXX-XX, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo **SEMA-PRO-2026/05224**, devidamente instruído com o **Parecer nº ____/2026/SGDMA/PGEMT**, oriundo da **Concorrência Eletrônica nº 0____/2026/SEMA/MT**, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço especializado de consultoria para atualização do Estudo de Regionalização Hidrológica do Estado de Mato Grosso, visando atender as demandas da Superintendencia de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado de Meio Ambiente.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

1.2. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital de Concorrência nº 0___/2026/SEMA/MT; (b) o Termo de Referência nº 018/COH/2026/SEMA; (c) Estudo Técnico Preliminar nº 018/COH/2026; (d) a proposta da **Contratada**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR

2.1. As especificações, quantidades e os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório **Concorrência nº 0___/2026/SEMA**, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM/ LOTE	ESPECIFICAÇÃO	ELEM / SUB	UN.	QUANT .	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO TECNICO ESPECIALIZADO - SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO DE REGIONALIZAÇÃO HIDROLÓGICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ETP E TR.	3507	SV	1	R\$	R\$

2.2. A **Contratante** pagará à **Contratada**, pelo objeto ora contratado, o valor total de R\$ _____(_____), a ser pago, **parceladamente**, conforme Cronograma de execução e desembolsos, constante na subcláusula 5.6, mediante Ordem de serviço emitida pela **Coordenadoria de Ordenamento Hídrico/COH/SURH** da **Contratante**;

2.3. Serão entregues **10 (dez) produtos** durante o período, conforme listado abaixo, a serem desenvolvidos nos prazos estipulados, a serem contados a partir do recebimento da ordem de serviço:

- 1) Plano de Trabalho
- 2) Levantamento de dados e definição de metodologias
- 3) Tratamento dos dados - Escopo completo do tratamento dos dados hidrológicos e de demanda
- 4) Regionalização hidrológica
- 5) Atualização de demandas com o impacto da nova regionalização sobre as outorgas já emitidas
- 6) Incorporação de dados na base hidrográfica - Base hidrográfica, contendo os atributos dos dados incorporados, em meio digital, formato para SIG
- 7) Avaliação dos efeitos das mudanças climáticas sobre os recursos hídricos
- 8) Balanço hídrico



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

9) Consolidação dos resultados

10) Produtos Complementares: Entrega de Produtos Digitais

2.4. Todos os produtos, em suas versões preliminares, deverão ser entregues para análise por meio digital. Os ajustes e correções ou justificativas de não atendimento aos apontamentos, porventura sugeridos pela **Contratante**, deverão ser considerados na versão final do Produto, requisito para liberação do pagamento.

2.5. A **Contratada** deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto no texto como nos mapas. O referido controle deve ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, texto isento de erros de português e de digitação.

2.6. Após a aprovação, a versão final de cada produto deverá ser entregue conforme descrito a seguir:

2.6.1. Meio Digital: Todos os produtos deverão ser apresentados em formato editável (.doc, .xls, .ppt, .dwg, .shp, .gdb, .kml, etc.) e também no formato pdf.

2.7. Complementarmente, devem ser observadas também as seguintes especificações:

2.7.1. Páginas numeradas: todas devem ser numeradas, inclusive páginas com mapas, fotografias, gráficos, quadros, tabelas, croquis e todas as outras formas de ilustração, bem como todos os anexos;

2.7.2. Sumário: deve constar a lista dos títulos e subdivisões dos itens e as respectivas páginas onde podem ser encontrados no documento;

2.7.3. Lista de figuras, tabelas e mapas;

2.7.5. Lista de siglas e abreviações: As siglas e abreviações usadas ao longo do texto devem estar escritas por extenso. As siglas, na primeira vez que aparecerem, serão precedidas do seu significado por extenso e, depois, a sigla vem dentro de parênteses;

2.7.6. As unidades de medida deverão seguir o Sistema Métrico Internacional, o qual é adotado pelo Brasil, sendo que as medidas devem ser usadas abreviadas e nunca por extenso (ex.: km; m; m²;



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

cm³ etc.); aquelas que não pertencem a este sistema e sejam pouco conhecidas deverão ser explicadas na primeira vez em que forem citadas;

2.7.7. Os documentos devem ser ilustrados com tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições, e deverão obedecer às seguintes recomendações:

2.7.8. Todas as ilustrações (mapas, tabelas, quadros, fotografias, croquis e outras) terão que estar enumeradas na sequência em que são citadas no texto, apresentar legenda e títulos completos e autoexplicativos;

2.7.9. Todos os relatórios devem vir acompanhados das respectivas memórias de cálculo, quando necessário.

2.7.10. No caso do uso de planilhas eletrônicas, estas devem contar com memória de cálculo, sendo mantidas todas as fórmulas e células interligadas e apontados os arredondamentos aplicados e premissas de cálculo assumidos.

2.7.11. A versão final de cada Produto deverá ser apresentada em formato editável, contendo todos os documentos que o constituem ou sua entrega devidamente organizados e disponibilizados em drive compartilhado com a **Contratante**. Todos os documentos devem ser nominados e numerados de forma a identificar a sua respectiva versão.

2.7.12. Considerando a complexidade da modelagem hidrológica, os produtos devem apresentar suporte visual com infográficos que facilite a interpretação técnica. O objetivo é tornar dados densos em informações inteligíveis para o suporte à decisão e comunicação entre áreas.

2.7.13. Devem ser apresentados o Mapeamento de Regiões Hidrologicamente Homogêneas e Diagramas de Ajuste de Modelos.

2.7.14. Apresentar as Representações de Vazão: Hidrogramas e Curvas de Permanência.

2.7.15. Apresentar a Análise Geoespacial: Mapas de Isoietas (precipitação) e diagramas de relevo/solo que justifiquem o comportamento do escoamento superficial.

2.7.16. Especial atenção deve ser dada à transição hidrológica entre as três grandes bacias do estado (Amazonas, Paraguai e Tocantins-Araguaia).

2.7.17. Deverão ser entregues 3 exemplares impressos do produto 09 - RELATÓRIO FINAL, em formato A4, colorido, com infográficos e papel de boa qualidade, destinados à **Contratante**.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos**3. CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS**

3.1. Os casos omissos serão decididos pela **Contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto 1.525/2022 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura deste instrumento, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O prazo de vigência será prorrogado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da **Contratada**, previstas neste instrumento.

4.3. 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 a **Contratada** apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO**5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

5.1.2. O prazo de execução dos serviços será de **20 (vinte) meses**, com início após o recebimento da ordem de serviço emitida pela **Contratante**.

5.1.3. A prestação dos serviços objeto do contrato abrangerá toda a área do estado de Mato Grosso, compreendendo uma área aproximada de 903.208,362 km² e estendendo-se por todos os seus 142 municípios.

5.1.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a **Contratada** deverá apresentar justificativa à **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.



5.2. FORMA DE EXECUÇÃO:

5.2.1. O serviço contratado será executado conforme as disposições e detalhamento constante no **Estudo Técnico Preliminar nº 018/COH/2026** e **Termo de Referência nº 018/COH/2026**, bem como de acordo com as cláusulas estabelecidas neste contrato.

5.2.2. Os estudos deverão ser desenvolvidos nos prazos estipulados, a serem contados a partir do recebimento da ordem de serviço, e serão entregues **10 (dez) produtos** durante o período, conforme definido no cronograma previsto no **item 7.8 - Cronograma de Execução e Desembolso do Termo de Referência nº 018/COH/2026**, bem como na subcláusula 5.6 deste contrato.

5.3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

5.3.1. PRIMEIRO PRODUTO: PLANO DE TRABALHO

a) Como primeira atividade a ser desenvolvida, a **Contratada** deverá consolidar o Plano de Trabalho, detalhando os procedimentos, métodos e padrões a serem utilizados para a consecução de todos os demais produtos.

b) O Plano deve incluir:

- b1) Fluxograma de trabalho detalhado.
- b2) Cronograma físico de execução dos serviços, com prazos para entrega de relatórios.
- b3) Proposta metodológica dos estudos técnicos, construção do SIG e estratégias para participação da sociedade.
- b4) Organograma da equipe e alocação dos profissionais por etapa. Recursos mobilizados e infraestrutura disponível.
- b5) Em caso de levantamento de dados primários, previsão de visitas de campo, com justificativa, metodologia e cronograma.

c) Após a reunião inicial com a equipe da **Contratante**, mediante as informações fornecidas, a **Contratada** deverá fazer os ajustes necessários. Em especial, a **Contratada** deverá definir, em conjunto com a **Contratante**, o escopo da entrega parcial de relatório referente as atividades de Consistência da Hidrografia a serem realizadas na Etapa de Tratamento dos dados.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

d) No que cabe à elaboração do trabalho, a **Contratada** deverá apresentar, detalhadamente, quais profissionais da equipe técnica permanente e de consultores atuarão em cada uma das Atividades e suas respectivas funções.

5.3.2. SEGUNDO PRODUTO: LEVANTAMENTO DE DADOS E PROPOSIÇÃO DE METODOLOGIA

A - Regionalização hidrológica:

a1) A **Contratada** deverá apresentar um relatório completo de informações disponíveis que consistirá no levantamento e análise das bases de dados das estações fluviométricas (cotas, vazões, curvas chave e seções transversais) e pluviométricas (precipitação) que serão utilizadas para a atualização da regionalização. Outras informações auxiliares, como aquelas relativas ao relevo, cobertura e tipo de solos para o Estado de Mato Grosso devem fazer parte do levantamento de dados.

a2) A **Contratada** deverá propor as melhores e mais adequadas metodologias para a estimativa e regionalização da vazão Q95 (anual, semestral, trimestral e mensal), assim como para a regionalização de curvas de regularização de vazões em base anual.

B - Demandas de uso da água:

b1) Em relação às demandas de uso da água, a empresa contratada deverá apresentar um relatório completo de informações disponíveis que consistirá no levantamento e análise das principais e mais atuais base de dados de demandas disponíveis e utilizadas pelo órgão gestor e demais organizações, considerando setores usuários específicos, isoladamente.

b2) Os dados secundários que possam servir para a estimativa das demandas também devem ser apresentados.

b3) Devem ser levantados os dados e informações acerca de obras e intervenções existentes e/ou planejadas que visam o aumento da disponibilidade hídrica no Estado, bem como de projetos que impliquem em aumento da demanda de uso da água.

b4) Com base na situação, qualidade e quantidade dos dados levantados devem ser apresentadas as melhores e mais adequadas metodologias a serem utilizadas pela contratada.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

b5) Devem ser identificadas as microbacias onde a disponibilidade hídrica atualizada (estudo de regionalização deste contrato) for conflitante com as demandas outorgadas ou as estimadas neste item.

C - Consistência da hidrografia:

c1) A unidade territorial atualmente utilizada pelo SIGA HÍDRICO, foi elaborada a partir da base hidrográfica do Exército Brasileiro, escala 1:250.000. Na ocasião, desenvolveu-se o traçado da área de drenagem para cada confluência de corpos hídricos superficiais. Essas áreas foram denominadas microbacias incrementais. Foram estabelecidas 129.257 microbacias incrementais para todo o Estado de Mato Grosso. Para a delimitação de cada microbacia incremental dos segmentos de corpos hídricos foram utilizados todos os levantamentos cartográficos disponíveis na época e ferramentas como SRTM + Arc Hydrology + Arc Hydro Tools.

c2) A topologia hídrica deverá estar de acordo com as necessidades de sistemas informações geográficas e sistemas de apoio a decisão em recursos hídricos e agregar os dados hidrológicos resultantes da regionalização na base hidrográfica.

D - Diagnóstico técnico detalhado sobre a transição da base atual para a Base Hidrográfica Ottocodificada (BHO).

d1) Considerando que o estado de Mato Grosso utiliza a base hidrográfica descrita acima, a **Contratada** deverá realizar um diagnóstico técnico detalhado sobre os impactos da transição da base atual para a Base Hidrográfica Ottocodificada (BHO).

d2) Avaliar os impactos dos contornos das áreas geradas pelos trechos da BHO6 sobre as microbacias incrementais do sistema de tomada de decisão da outorga para identificar possíveis inconsistências.

d3) Analisar com atenção os pontos de confluência, comparando-os entre as duas bases, com foco em identificar alterações e impactos nas outorgas emitidas. É fundamental mensurar o impacto direto sobre as outorgas emitidas, verificando se a mudança de base altera a localização dos pontos de captação ou o cálculo das disponibilidades hídricas locais.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

d4) A metodologia a ser empregada neste item deve ser capaz de identificar e corrigir os erros na hidrografia, tais como a existência de polígonos, de trechos desconexos e de confluências duplas, bem como verificar a existência de ottobacia sem trecho de drenagem associado e trecho de drenagem sem ottobacia associada. Estas etapas preliminares devem ser contempladas pelas melhores e mais atuais metodologias de ottocodificação.

d5) Considerar a adoção da BHO6 como parte de um projeto estratégico de médio e longo prazo, com envolvimento de equipes técnicas multidisciplinares, garantindo uma transição segura e bem planejada.

5.3.3. TERCEIRO PRODUTO: TRATAMENTO DOS DADOS

A) Análise, consistência e preenchimento das séries hidrológicas, seleção das estações convencionais, automáticas, fluviométricas, pluviométricas e base de dados das séries consolidadas:

a1) A **Contratada** deverá realizar a consistência e preenchimento de falhas nos dados de precipitação, cota e vazão. Proceder a análise da qualidade dos dados e definir critérios aceitáveis para o preenchimento de falhas, citando as metodologias de análise de consistências e apresentar os resultados da avaliação que subsidiaram a escolha dos critérios aceitáveis.

a2) Deverá ainda, citar as metodologias de análise de consistências e apresentar os resultados da avaliação, que subsidiaram a escolha dos critérios aceitáveis.

a3) A localização e a área das bacias hidrográficas das estações utilizadas deverão ser construídas e avaliadas. Importante destacar que deverá ser realizada a análise e a verificação da consistência dos dados anterior e posterior ao preenchimento.

a4) Deverão ser levantados e considerados os dados das estações fluviométricas, pluviométricas, convencionais, automáticas (telemétricas). Caso seja necessária a utilização de séries históricas as mesmas deverão ser consistidas e criadas. O banco de dados deverá permitir identificar o tipo de estação (fluviometrica, pluviometrica, convencional, automatica), o nome da estação, seu município e código de cadastro nos sites de banco de dados.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

a5) A **Contratada** deverá avaliar a estacionariedade das séries históricas de precipitação e de vazão. Deverá ser definido o conjunto de estações recomendadas a serem utilizadas na regionalização e base de dados final das séries dessas estações, explicando o critério para a escolha do conjunto de estações e qual foi o teste estatístico utilizado para se avaliar a estacionariedade neste caso.

a6) Deverá também ser explicado o critério para a escolha do conjunto de estações. Qual foi o teste estatístico utilizado para se avaliar a estacionariedade neste caso. A seleção de postos fluviométricos para regionalização de vazões, deve considerar critérios de disponibilidade e qualidade dos dados e distribuição espacial dos postos.

B) Análise, consistência e preenchimento de lacunas nos dados de demanda:

b1) A **Contratada** deverá levantar e consolidar os dados secundários de demandas dos setores usuários, incluindo licenciamentos ambientais, outorgas, cadastros de uso insignificante de recursos hídricos e de atividades poluidoras, declarações de uso de recursos hídricos, dentre outras. Deverão ser preenchidas as principais lacunas de dados de entrada nas estimativas de demanda, considerando setores usuários específicos, isoladamente. Deverão ser detalhados como estes dados faltantes foram obtidos e/ou estimados, e quais são as fontes de erros associadas.

C) Consistência da rede de drenagem e das bacias:

c1) A **Contratada** deverá realizar a revisão da rede de drenagem e bacias e proceder a consistência dos trechos de drenagem e bacias entre si, consolidando a base hidrográfica estadual. A topologia da rede de drenagem deve ser definida conceitualmente de forma estar apta ao uso em sistemas de informações geográficas e de apoio a gestão dos recursos hídricos.

5.3.4. QUARTO PRODUTO: REGIONALIZAÇÃO HIDROLÓGICA

a) A **Contratada** deverá realizar a análise dos dados e, consequentemente, utilizar as melhores metodologias para a determinação das vazões regionalizadas (mínimas – Q90, Q95, Q7, 10 - e média) em escala de tempo anual, semestral (período chuvoso e período seco), trimestral e mensal, assim como a regionalização de curvas de regularização de vazões na escala de tempo anual para as séries das estações selecionadas.

HASH: 0031411dca0d61da50919cce7f5688512f9cd05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

b) A **Contratada** deve definir as regiões hidrologicamente homogêneas, com detalhamento da metodologia aplicada. Caso a metodologia principal adotada inicialmente não se mostre adequada, a **Contratada** poderá adotar outra, desde que devidamente justificada tecnicamente e cientificamente.

c) Os valores de precipitação devem ser calculados para cada série histórica nas escalas de tempo anual, semestral (período chuvoso e período seco), trimestral e mensal. As precipitações assim determinadas deverão ser espacializadas para todo o território estadual, através das melhores e mais adequadas técnicas disponíveis.

d) Deverão ser feitas análises de consistência da regionalização e análise da consistência espacial, para verificação da coerência das vazões em valor absoluto e das vazões específicas. Além disso, deverão verificar a continuidade das vazões estimadas (aumento da vazão com o aumento da área de drenagem) e as vazões específicas incrementais, a fim de identificar possíveis resultados que não condizem com a realidade das bacias. Caso seja necessário, utilizar outras alternativas não mencionadas para avaliar os resultados obtidos, bem como propor e implementar soluções.

e) Quaisquer modelagem hidrológica a ser utilizada na regionalização deverá ter as seguintes informações: nome e tipo do modelo utilizado. Dimensões do modelo (unidimensional, bidimensional, etc.), justificativa da escolha do modelo e indicações do uso em outros estudos de regionalização no Brasil e no mundo. Seleção dos dados de entrada e fatores. Indicação das métricas e resultados de calibração e validação dos modelos.

5.3.5. QUINTO PRODUTO: ATUALIZAÇÃO DAS DEMANDAS E DEFINIÇÃO DOS CENÁRIOS FUTUROS

a) A **Contratada** deverá estimar, minimamente, a demanda hídrica atual e futura para os cenários de menor pressão, tendencial e maior pressão sobre os recursos hídricos, no horizonte de curto, médio e longo prazo, identificando os principais usuários, através das vocações econômicas, documentos de planejamento e crescimento econômico.

b) Nessa etapa, deverá ser considerada a utilização das mais diversas tecnologias que podem auxiliar na otimização do consumo de água, bem como considerar as mudanças climáticas nas demandas.

HASH: 0031411dca061da50919cce7f568512f9c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

c) A **Contratada** deverá realizar a avaliação da eficiência do uso da água subdividido por setor produtivo e por região de planejamento, com base em dados disponíveis, no que couber. A contratada também deverá realizar a avaliação da eficiência do uso da água com foco em novas tecnologias, práticas e métodos.

5.3.6. SEXTO PRODUTO: INCORPORAÇÃO DOS DADOS HIDROLÓGICOS REGIONALIZADOS NA BASE HIDROGRÁFICA

a) Os dados de precipitação, vazão, curva de regularização, a área da microbacia, área do trecho a montante, os índices da equação de regionalização, as vazões de várias permanências (Q95, Q90, Q80, Q60, etc), oriundos da regionalização hidrológica deverão ser agregados e consolidados na base hidrográfica estadual.

b) As vazões de referência nas diversas escalas temporais deverão ser apresentadas por trecho de rio, utilizando a base hidrográfica estadual.

c) A nova Regionalização Hidrológica deverá ser disponibilizada em formato estruturado, compatível com os padrões de dados adotados pelo SIGA Hídrico, de forma a possibilitar sua integração à base hidrográfica e aos processos de cálculo de balanço hídrico existentes.

d) Os dados produzidos deverão contemplar, no mínimo, as variáveis hidrológicas necessárias à atualização dos cálculos de disponibilidade hídrica, incluindo vazões de referência e demais parâmetros definidos no estudo.

e) A solução deverá prever a entrega dos dados em formato adequado para carga direta no banco de dados corporativo (Oracle), respeitando a integridade, consistência e rastreabilidade das informações.

f) A forma de integração com o SIGA Hídrico deverá considerar a estrutura atualmente existente no sistema, incluindo entidades como bacias, microbacias, bacias, regiões homogêneas, pontos de intervenção e demais componentes associados ao cálculo de balanço hídrico.

g) Eventuais ajustes na modelagem de dados, necessários para viabilizar a incorporação da nova regionalização, deverão ser definidos em etapa posterior, a partir da consolidação do entendimento técnico do modelo hidrológico e das regras de negócio vigentes no sistema.

h) Os dados da regionalização deverão ser entregues de maneira estruturada e compatível com a base existente.

5.3.7. SÉTIMO PRODUTO: AVALIAÇÃO DO IMPACTO DAS MUDANÇAS CLIMÁTICAS NA DISPONIBILIDADE HÍDRICA

a) À luz dos modelos de clima que simulam mudanças climáticas, disponíveis para o país, com destaque para a região Centro-Oeste, a **Contratada** deverá avaliar o impacto das mudanças climáticas na disponibilidade hídrica, considerando o mais amplo espectro de cenários possíveis como: diferentes projeções de emissão e diferentes modelos climáticos globais tanto os obtidos diretamente do IPCC como também os oriundos de modelos regionais por meio de downscaling. Enfatizamos que devem ser utilizados os modelos mais recentes em escala e precisão adequadas a área do Estado e as UPGs, que incorporem o aumento das temperaturas já ocorrido, com metodologias aprovadas pela ANA ou com validação em literatura científica revisada por pares.

b) Deverão ser avaliados os efeitos dos cenários de mudanças climáticas através de modelagem hidrológica nas estações fluviométricas dos principais rios estaduais e dos afluentes principais dos rios de domínio federal, bem como para a totalidade de suas bacias hidrográficas, estando compatíveis com as UPGs da Resolução CEHIDRO nº 05, de 18 de agosto de 2006.

c) A modelagem hidrológica, para os cenários de mudanças climáticas adotados, deve fornecer as vazões para avaliar os efeitos sobre a disponibilidade hídrica nos locais das estações fluviométricas dos principais rios, suas bacias hidrográficas e UPGs (vazões médias e mínimas – Q90, Q95, Q7,10) em escala de tempo anual, semestral (período chuvoso e período seco), trimestral e mensal.

d) Os valores encontrados deverão ser comparados com os valores das vazões de referência consideradas nos Planos de Bacia existentes no Estado de Mato Grosso durante o estudo.

e) O trabalho também deve abranger o estudo das precipitações máximas (P_{máx}) em base anual para os Tempos de Recorrência (TR) de 10, 25, 50, 100, 500, 1000 e 10.000 anos, utilizando as séries observadas. Deverá ser avaliada a existência dos efeitos da mudança climática sobre as características das precipitações já ocorridas, no mínimo para a tendência das séries e de alteração na intensidade e frequência.



5.3.8. OITAVO PRODUTO: BALANÇO HÍDRICO

a) O balanço hídrico superficial deverá considerar as vazões de referência Q7,10, Q95 e Q90 anuais, semestrais (período chuvoso e período seco), mensais e trimestrais, tendo como resultado o comprometimento hídrico das bacias afluentes.

b) A **Contratada** deverá realizar estudos de balanço hídrico quantitativo atual e futuro (curto, médio e longo prazo) para águas superficiais, apresentando mapa das áreas críticas em relação à disponibilidade hídrica e demanda de água para as bacias hidrográficas, estando compatíveis com as UPGs da Resolução CEHIDRO nº 05, de 18 de agosto de 2006.

c) A **Contratada** deverá pontuar os fatores de pressão sobre a quantidade dos recursos hídricos e as soluções para sanar ou amenizar estes problemas, identificando as áreas prioritárias para propostas de novas alternativas de ações, estudos específicos ou ações de gestão de recursos hídricos e de infraestrutura hídrica.

d) Deverá igualmente avaliar a eficiência do uso racional da água, incluso o que se refere às novas tecnologias, práticas e métodos para usos diversos e tradicionais.

5.3.9. NONO PRODUTO: RELATÓRIO FINAL

a) O Relatório Final do trabalho deverá apresentar a consolidação dos resultados obtidos nos produtos anteriores. Este produto deverá conter um resumo organizado, obtido a partir da integração e consolidação dos produtos anteriormente elaborados.

b) No âmbito da Regionalização Hidrológica, a contratada deve realizar uma análise crítica comparando as vazões de referência estimadas com os registros históricos de crises hídricas nas bacias estudadas.

c) A **Contratada** deve avaliar o impacto das mudanças climáticas sobre a disponibilidade hídrica (vazões médias e mínimas - Q7,10, Q95 e Q90 e sobre o regime de precipitações, destacando tendências de intensidade e frequência.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

d) Com base nesses resultados, a contratada deverá justificar a necessidade de adequação ou ampliação da rede de monitoramento hidrometeorológico. Em relação aos estudos de demanda, a contratada deve abordar, minimamente, os seguintes aspectos:

d1) Mapeamento de Demandas: Identificar as regiões com maior pressão sobre o uso da água e os principais setores usuários, fornecendo subsídios para a gestão de usos múltiplos e a garantia da segurança hídrica.

d2) Impactos Climáticos: Sintetizar os efeitos das mudanças climáticas no balanço hídrico, considerando diferentes cenários de disponibilidade e demanda.

d3) Uso Racional: Avaliar a eficiência das práticas de uso da água e apresentar os resultados obtidos.

d4) Consistência da Hidrografia: Realizar análise crítica sobre a base hidrográfica, detalhando as dificuldades técnicas encontradas e as correções efetuadas.

5.3.10. DÉCIMO PRODUTO: PRODUTOS COMPLEMENTARES - ENTREGA DE PRODUTOS DIGITAIS

a) Todos os bancos de dados, modelos computacionais, algoritmos, códigos-fonte (quando desenvolvidos especificamente para o objeto), camadas de informação geográfica e séries históricas processadas, resultantes da atualização do Estudo de Regionalização Hidrológica do estado de Mato Grosso, serão de propriedade exclusiva e integral da SEMA/MT.

b) Deverão ser entregues, juntamente com os relatórios técnicos, todos os arquivos digitais que serviram de base para as conclusões do estudo, observando os seguintes critérios:

b1) Formatos Abertos: Os dados devem ser entregues em formatos que permitam a leitura e edição por softwares livres ou de uso comum (ex: .csv, .sql, .gpkg, .shp), vedada a entrega exclusiva em formatos proprietários fechados ou apenas em PDF.

b2) Estruturação: Os bancos de dados devem ser entregues devidamente normalizados, acompanhados de seu respectivo Dicionário de Dados (metadados), descrevendo o significado de cada campo, unidade de medida e fonte da informação. B

b3) Georreferenciamento: Toda a base de dados espaciais deverá utilizar o sistema de referência geodésico oficial do Brasil (SIRGAS 2000), conforme normas do IBGE.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

5.4. A aceitação definitiva dos produtos finais pela **Contratante** ficará condicionada à verificação da integridade desses arquivos e à comprovação de que os resultados apresentados nos relatórios impressos/digitais podem ser integralmente reproduzidos a partir dos dados entregues.

5.5. É vedado à **Contratada** a utilização, publicação ou divulgação dos dados gerados neste estudo para fins alheios ao contrato, sem a prévia e expressa autorização por escrito da **Contratante**.

5.6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSOS:

Item	Produto(s)	Quantidade	Desembolso em %	Cronograma de execução (em meses)
1	Plano de trabalho	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 1-2
2	Levantamento de dados e definição de metodologias	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 3-4
3	Tratamento dos dados	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 5-6
4	Regionalização hidrológica	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 7-8
5	Atualização de demandas com o impacto da nova regionalização sobre as outorgas já emitidas	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 9-10
6	Incorporação de dados na base hidrográfica, contendo os atributos dos dados incorporados, em meio digital, formato para SIG	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 11-12
7	Avaliação dos efeitos das mudanças climáticas sobre os recursos hídricos	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 13-14
8	Balanço hídrico	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 15-16
9	Consolidação dos resultados	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 17-18
10	Produtos Complementares: Entrega de Produtos Digitais	1 em formato digital (pdf)	10	Meses 19-20



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

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

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

5.8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

5.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **Contratada** deverá disponibilizar os materiais didáticos e pedagógicos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

6. CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência nº 018/COH/2026** e neste Contrato.

6.2. Os serviços descritos neste contrato serão recebidos pelo fiscal do contrato ou Comissão de Recebimento:

6.2.1. provisoriamente: 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 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.

6.2.1.1. A **Contratada** deverá sanar os apontamentos indicados no recebimento provisório no prazo de **10 (dez) dias**. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

6.2.1.2. A fiscalização notificará a **Contratada** para, se for o caso, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f568512f9c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

6.2.1.3. Na hipótese da **Contratada** apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, com a análise dos argumentos da **Contratada**. A **Contratante** realizará inspeção minuciosa de todos os produtos/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 as ocorrências, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.2.1.4. 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.

6.2.1.5. Os produtos serão entregues em duas versões:

- I. Versão preliminar (Relatório Parcial), submetida à aprovação da **Contratante**;
- II. Versão final (Relatório Final), com as correções aprovadas pela **Contratante**.

6.2.2. 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:

6.2.2.1. 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 à **Contratada**, por escrito, as respectivas correções, no prazo estabelecido..

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

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

6.3. Não havendo o saneamento das irregularidades pela **Contratada**, deverá o fiscal do contrato encaminhar o caso à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

6.4. Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência nº 018/COH/2026** e as indicadas nos itens a seguir.

7.2. O pagamento será efetuado pela **Contratante** em favor da **Contratada**, conforme definido na cláusula segunda, **subcláusula 2.2**, de acordo com a execução do objeto do contrato e **cumprimento do Cronograma de execução e desembolsos, constante na subcláusula 5.6**, em até **30 (trinta) dias**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal da **Contratante**.

7.2.1. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pela **Contratante**, o valor devido será corrigido pelo IPCA, com apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.2.2. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes da **Contratada**, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

7.3. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (indicada pela autoridade competente por meio de portaria) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal perante o Estado de Mato Grosso, bem como perante a Fazenda Pública do município do domicílio ou sede da **Contratada**, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

7.4. A **Contratada** deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.4.1. As notas fiscais/faturas devem ser emitidas após a execução do serviço, **mediante anuência do fiscal do contrato**, devendo ser encaminhada à **Contratante** no prazo máximo de **5 (cinco) dias a contar da data de sua emissão**, via correio eletrônico no endereço informado pela **Contratante**, em nome da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO**, com o **CNPJ Nº 56.085.410/0001-37**, após a execução do serviço e entrega dos produtos, com todos os documentos necessários para pagamento, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato.

7.5. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude de inadimplência contratual pela **Contratada**, não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações, respeitado o disposto no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.6. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da **Contratada**.

7.7. Caso o objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, somente quanto à parcela incontroversa.

7.8. As notas fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido à aplicação das glosas e multas aplicadas previstas neste contrato.

7.9. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, a **Contratada** será notificada, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.10. A **Contratante** não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

7.11. Nenhum pagamento isentará a **Contratada** das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

7.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade da **Contratada**.

7.13. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços deste contrato.

7.14. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, por eventos decorrentes motivados pela **Contratada**, não serão geradores de direito à correção de preços.

7.15. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **Contratada**:

7.15.1. Não produziu os resultados acordados;

7.15.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.15.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.16. Nos casos em que houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, será efetuada a liberação do pagamento somente da parcela incontroversa, nos termos do art. 355 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.17. A **Contratante** efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

7.17.1. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

§ 1º A partir de 1º de agosto de 2023, os documentos de cobrança supracitados em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa, conforme PORTARIA Nº 152/GSF/SEFAZ/2023, publicada no Diário Oficial do Estado em 28/07/2023.

7.18. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

7.19. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

7.20. A não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual não permite a retenção do pagamento devido à **Contratada** por serviços já prestados ou produtos já entregues e recebidos sem ressalvas pela **Contratante**, com exceção dos contratos de terceirização de serviços.

7.21. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.21.1. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

7.21.2. Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;

7.21.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;

7.21.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

7.21.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.21.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o intervalo de um ano, os preços iniciais serão reajustados, a requerimento da Contratada e depois de transcorrido um ano da data do orçamento estimado, por meio da aplicação **do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, ou outro índice que seja mais vantajoso para a Administração Pública.

8.2.1. No momento da análise de solicitação de reajuste será verificado e aplicado o índice mais vantajoso para a Administração Pública.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

8.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **Contratada**, acompanhada de memorial do cálculo.

8.4. Independentemente do requerimento de reajuste formulado pela **Contratada**, a **Contratante** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **Contratante** pagará a **Contratada** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.7. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados.

8.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.11. Os pedidos de reajuste dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do fornecimento da documentação.

9. CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f5688512f9cd05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

Órgão/Unidade: 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
Projeto Atividade: 2440
Natureza de Despesa: 33.90.3507
Fonte de Recurso: 1.700.0000; 1.704.0001; 1.708.0001; 1.709.0001 e 1.759.0001, bem como suas superavitárias: 2.700.0000; 2.704.0001; 2.708.0001; 2.709.0001 e 2.759.0001.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **2% (dois por cento) do valor total do contrato**.

10.1.1. A **Contratada** deverá apresentar a **Contratante**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, comprovante de prestação de garantia.

10.2. Caberá à **Contratada** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

10.2.2. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância assegurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário à **Contratante**.

10.2.3. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.3. A **garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação)**. Para a emissão do referido documento pela **Contratante**, a



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

Contratada deverá solicitar pelo email: contratos@sema.mt.gov.br, para que a **Contratante** emita o documento e envie à **Contratada**, devendo ser pago conforme vencimento constante no boleto.

10.3.1. A **Contratada** deverá efetuar o pagamento do DAR em bancos conveniados com o estado de Mato Grosso e, em seguida, encaminhar à **Contratante**, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento.

10.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a **Contratada** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.4.1. Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida, a vigência da mesma acompanhará toda a vigência do contrato, acrescida de **90 (noventa) dias**.

10.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.

10.7. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a **Contratada** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.9. No seguro-garantia é permitida a inclusão de cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte da **Contratante**, sendo, no entanto, vedada a inclusão de cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros;



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

10.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

10.10.1. Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, a **Contratante** poderá promover a retenção dos pagamentos devidos à **Contratada**, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.

10.10.2. A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **Contratada**.

10.11. A **Contratada**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **Contratada** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

10.15. A **Contratante** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.16. O emitente da garantia ofertada pela **Contratada** deverá ser notificado pela **Contratante** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

HASH: 0031411dca061da50919cce7f5688512f9c05500d17f3086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

10.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art.20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

10.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **Contratante**, mediante termo circunstanciado, de que a **Contratada** cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **Contratante** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **Contratada**.

10.20. A **Contratada** autoriza a **Contratante** a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no Edital e neste contrato.

10.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.21.2. prejuízos causados à **Contratante** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.21.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Contratante** a **Contratada**; e

10.21.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.

10.22. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.23. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser ajustada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia dos serviços prevista especificamente no **Termo de Referência nº 018/COH/2026**.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

10.25. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual dos serviços, conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.26. O prazo de garantia contratual dos produtos e serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.26.1. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento e ajustes, correrão por conta da **Contratada**, não cabendo à **Contratante** quaisquer ônus.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

11.2. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

11.3. Fornecer à **Contratada** todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **Contratada** em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

11.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela **Contratante**.

11.6. Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

11.7. Notificar formalmente a **Contratada** 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 produto, sanando as impropriedades.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **Contratada**, desde que atinentes ao objeto da contratação.

11.9. Efetuar o pagamento à **Contratada**, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no **Termo de Referência nº 018/COH/2026**.

11.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **Contratada**, quando couber.

11.11. 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 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Assinar o Contrato no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

12.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021 e conforme disposto na subcláusula **12.23** deste contrato.

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

12.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

12.4. 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.

12.5. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade da **Contratante**, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

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

12.7. Submeter à **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 nº 018/COH/2026** e neste Contrato.

12.8. Paralisar, por determinação da **Contratante**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.9. 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 contratual, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

12.9.1. Apresentar à **Contratante**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

12.9.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade da entrega do produto e à satisfação da **Contratante**.

12.9.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **Contratante**, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **Contratante**.

12.10. Comunicar no prazo de até **02 (dois) dias úteis** a **Contratante** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

12.11. Comunicar à fiscalização, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f568512f9c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

12.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **Contratante** ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

12.13. Permitir que a **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.

12.14. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **Contratante**.

12.15. A **Contratada** responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

12.15.1. 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.

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

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

12.15.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente a **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela **Contratante**.

12.15.5. Indenizar terceiros e/ou a **Contratante**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a **Contratada** adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

12.15.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **Contratante** ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.15.8. 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 a **Contratante** de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

12.16. 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 da **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 nº 018/COH/2026**, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.17. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no **Termo de Referência nº 018/COH/2026**.

12.18. 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.

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

12.20. 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:

a) Economia de energia;



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

- b) Economia em materiais plásticos descartáveis;
- c) Economia de água; e
- d) 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.

12.21. Observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental, como o uso racional de recursos e equipamentos, a prevenção do desperdício de insumos e materiais, a redução da geração de resíduos, a economia de água e energia, e o uso de energia renovável, sempre que possível.

12.22. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

12.22.1. Os serviços prestados pela **Contratada** deverão fundamentar-se na adoção de boas práticas em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

12.23. Do Preposto:

12.23.1. A **Contratada** deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

12.23.1.1. 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.

12.23.1.2. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da **Contratante**, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

12.23.3. A **Contratante** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.23.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **Contratante** convocará o preposto da **Contratada** 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.

12.23.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

12.23.5.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **Contratante**.

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

12.23.5.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da **Contratante**, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

12.23.5.6. Reportar-se à Fiscalização da **Contratante** para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

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

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

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

12.23.5.10. Garantir que os empregados se reportem sempre à **Contratada**, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da **Contratante**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

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

12.23.5.13. Encaminhar à Fiscalização da **Contratante** todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

12.24. A **Contratada** deverá ter experiência em trabalhos semelhantes, sendo requerida uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com experiência comprovada nas áreas pertinentes, conforme previsto no Termo de Referência nº 018/COH/2026/SEMA e Edital de Concorrência nº 0___/2026/SEMA/MT e seus anexos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS

13.1. As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

13.1.1. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.1.2. A **Contratante** deverá ser informada no prazo de **05 (cinco) dias úteis** sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **Contratada**.

13.1.3. É dever da **Contratada** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.1.4. A **Contratada** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.1.5. A **Contratada** deverá prestar, no prazo fixado pela **Contratante**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.1.6. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f56885129c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ASSINATURAS

15.1. Conforme disposto no Art. 1º da PORTARIA Nº 600/2020/SEMA/MT, publicada em 04/09/2020, no diário oficial do Estado de Mato Grosso o presente instrumento poderá, preferencialmente, ser assinado digitalmente, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura;

15.2. A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização;

15.3 Caso seja inviável a assinatura eletrônica, o documento poderá ser produzido em papel, assinado de próprio punho pela **Contratada** e encaminhado, em meio físico, em uma via à Secretaria de Estado de Meio Ambiente/SEMA/MT;

15.4. A **Contratada** deverá assinar o contrato, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do envio do documento por correio eletrônico.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Será designado, pela **Contratante**, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar a **Contratada** documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar à **Contratada** o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da **Contratante** ou terceiros ligados à execução do objeto.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

16.2. 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.

16.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal(is) do contrato(s), ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.

16.5. Não obstante a **Contratada** seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a **Contratante** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

16.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

16.7. Gestor do Contrato: Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

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

16.8. Fiscal do Contrato: Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, inciso III e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f5685129c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

do Fiscal de Contrato deve ocorrer, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

16.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da **Contratada**, sempre que for preciso.

16.8.2. 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.

16.9. A fiscalização deverá emitir informação e/ou relatório detalhado a respeito de todos os atos da **Contratada** relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

16.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela **Contratada** no período de faturamento, com vistas a aplicar glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.

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

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

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

16.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

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

16.16. A fiscalização exercida pela **Contratante** durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade da **Contratada**, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), a **Contratada** que:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

17.1.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

17.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

17.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

17.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.

17.2. Serão aplicadas à **Contratada** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando a **Contratada** der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela **Contratada** e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

17.2.2. Multa:

17.2.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de **0,5% (meio por cento)** valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado, até o limite de **30 (trinta) dias corridos**.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

17.2.2.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a **Contratante** a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17.2.2.2. compensatória: será aplicada multa de **0,5% até 30% sobre o valor do contrato**, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

17.2.2.2.1. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, **a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.**

17.2.2.2.2. Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, **a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato lícitado.**

17.2.2.2.3. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo à **Contratante**, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

17.2.2.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo **de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

17.2.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **Contratante** a **Contratada**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

17.2.2.5. Caso a **Contratada** não tenha nenhum valor a receber da **Contratante**, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, a **Contratante** concederá o prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

17.2.2.6. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, a **Contratante** providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.

HASH: 0031411dca0d061da50919cce7f568512f9c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

17.2.2.7. Caso a **Contratante** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **Contratada** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

17.2.2.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a **Contratante** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

17.2.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

17.2.3.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.2.3.1.2. Der causa à inexecução total do contrato;

17.2.3.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.2.3.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.2.3.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.2.3.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

17.2.3.2. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

17.2.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

17.2.4.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.2.4.2.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.2.4.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.2.4.2.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.2.4.2.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

17.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.6.4. os danos que dela provierem para a **Contratante**;

17.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.

17.8. A personalidade jurídica da **Contratada** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **Contratada**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.9. Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, a **Contratante** deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos à **Contratada**, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.

17.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

17.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.2. A **Contratada** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



HASH: 0031411dca0d61da50919cce7f568512f9c05500d17f3086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.

Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. Durante a vigência do contrato a **Contratada** poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

18.5. Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

18.6. Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do fornecimento da documentação.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

19.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

19.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **Contratada**:
(a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e (b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

19.4. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.

19.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

19.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

19.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.6.3. Indenizações e multas.

19.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a **Contratada** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **Contratante** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Estudo Técnico Preliminar nº 018/COH/2026** e **Termo de Referência nº 018/COH/2026**.

20.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados nas Cláusulas Quinta, Sexta e Décima Quinta deste contrato.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PETIÇÃO

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f5685129c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

22.1. O Decreto Estadual nº 522, de 15/04/2016, com as alterações promovidas pelo Decreto Estadual nº. 1.525/2022, regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais medidas de responsabilização de pessoas jurídicas, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública Estadual Direta e Indireta, e dá outras providências”.

22.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores, aplicando as diretrizes do Edital, do TR e da proposta, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto 1.525/2022.

22.3. As Partes **Contratantes** declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade (Lei nº. 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº. 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

22.4. As **Contratantes** declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo de profissionalismo na execução do objeto do presente contrato.

22.5. A **Contratada** declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, fraude em licitações ou suborno.

22.6. A **Contratada** concorda em notificar prontamente à **Contratante**, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta **Contratada**.

22.7. Caso o Contrato em questão seja financiado pelo Banco Mundial (BIRD, BID, entre outros), aplicam-se as regras abaixo:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

22.7.1. O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários de financiamento do Banco); licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros e fornecedores; quaisquer subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores; quaisquer agentes (declarados ou não); e qualquer de seus funcionários, observem o mais alto padrão de ética durante o processo de licitação, seleção e execução de contratos financiados pelo Banco e abstenham-se de fraude e corrupção.

22.7.2. Para esse fim, o Banco define, para os efeitos desta disposição, os termos abaixo estabelecidos da seguinte forma:

a) “Prática corrupta” é oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

b) “Prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo declarações falsas, que, de forma consciente ou imprudente, engane ou tente enganar uma parte para obter benefícios financeiros ou outros ou para evitar uma obrigação;

c) “Prática de conluio” é um acordo entre duas ou mais partes destinado a alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

d) “Prática coercitiva” é prejudicar, ou ameaçar prejudicar ou prejudicar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

e) “Prática obstrutiva” é:

i. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente material probatório para a investigação ou fazer declarações falsas aos investigadores para impedir materialmente uma investigação do Banco sobre alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de divulgar seu conhecimento de assuntos relevantes para a investigação ou de prosseguir com a investigação; ou

ii. Atos destinados a impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco.

22.8. Medidas recomendadas pelo Banco:

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f568512f9c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

a) O Banco poderá rejeitar a contratação em que a empresa **Contratada**, qualquer dos seus funcionários, ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus funcionários, tenha, diretamente ou indiretamente, envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas na competição pelo contrato em questão;

b) Além dos recursos legais estabelecidos no Acordo de Empréstimo/Doação relevante, pode tomar outras medidas apropriadas, inclusive declarar a aquisição viciada, se o Banco determinar a qualquer momento que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte do produto do empréstimo contratado em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado as medidas oportunas e apropriadas e satisfatórias para o Banco para tratar de tais práticas quando ocorrerem, inclusive ao não informar o Banco em tempo hábil no momento em que se tomou conhecimento das práticas;

c) De acordo com as Diretrizes Anticorrupção do Banco e de acordo com as políticas e procedimentos de sanções vigentes do Banco, poderá sancionar uma empresa ou indivíduo, indefinidamente ou por um determinado período de tempo, inclusive declarando publicamente tal empresa ou indivíduo inelegível para:

i. Receber ou se beneficiar de um contrato financiado pelo Banco, financeiramente ou de qualquer outra forma;

ii. Ser um subempreiteiro, consultor, fabricante ou fornecedor indicado, ou prestador de serviços de uma empresa elegível que esteja recebendo de um contrato financiado pelo Banco; e

iii. Receber recursos de qualquer empréstimo feito pelo Banco ou de outra forma seguir participando da preparação ou implementação de qualquer projeto financiado pelo Banco;

22.9. Inspeção e Auditoria pelo Banco;

22.9.1. Os Licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros, fornecedores e/ou contratados devem permitir e fazer com que seus agentes (quando declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços, fornecedores e pessoal de agentes, permitam que o Banco inspecione todas as contas, registros e outros documentos relativos ao processo de aquisição, qualquer processo de seleção inicial, processo de pré-qualificação, apresentação de propostas e execução do contrato (no caso de adjudicação), e que sejam auditados por auditores nomeados pelo Banco.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - MATRIZ DE RISCO

23.1. Matriz de Risco é uma ferramenta que permite aos gestores mensurar, avaliar e ordenar os eventos que podem afetar o alcance dos objetivos do processo da unidade e, conseqüentemente, os objetivos estratégicos do empreendimento.

23.2. A **Contratada** é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

23.3. A **Contratada** não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste, cuja responsabilidade é da **Contratante**, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

23.4. A matriz de risco constitui peça integrante do contrato.

23.5. O termo risco neste Contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do empreendimento. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.

23.6. A análise dos riscos associados ao objeto é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.

23.7. A **Contratada** declara:

- a) Ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato;
- b) Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

23.8. Da Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro:

23.8.1. Sempre que atendidas as condições do Contrato e mantida as disposições do Contrato e as disposições da MATRIZ DE RISCO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro;



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

23.8.2. A **Contratada** somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na MATRIZ DE RISCO;

23.8.3. Constituem riscos a serem suportados pelas partes, os relacionados no **ANEXO I** deste Contrato.

23.8.4. Os casos omissos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - NULIDADE DO CONTRATO

24.1. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. A nulidade não exonera a **Contratante** do dever de indenizar a **Contratada** pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

25.1. A **Contratante** deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

26.1. Para dirimir eventuais conflitos entre **Contratante** e **Contratada**, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

HASH: 0031411dcad061da50919cce7f5688512f9c05500d173086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/MK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – FORO

27.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2026.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO - MATRIZ DE RISCO

Nº	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
1	Atraso na entrega	Planejamento inadequado	Compromete cronograma	Média	Alto	Contratada	Plano detalhado	Sanções e ajuste
2	Baixa qualidade técnica	Equipe insuficiente	Retrabalho	Média	Alto	Contratada	Exigir qualificação	Correções/glosas
3	Dados inconsistentes	Base incompleta	Resultados imprecisos	Alta	Alto	Compartilhado	Validação prévia	Reprocessamento
4	Falha integração SIGA	Incompatibilidade	Sistema inutilizável	Média	Alto	Contratada	Padronização	Ajustes técnicos
5	Mudança de escopo	Falta de definição	Aumento prazo/custo	Média	Médio	Contratante	Escopo claro	Aditivo
6	Rotatividade equipe	Saída de técnicos	Perda de qualidade	Média	Alto	Contratada	Equipe mínima	Substituição
7	Erro modelagem	Método inadequado	Resultados errados	Média	Alto	Contratada	Validação técnica	Revisão
8	Erro clima	Modelo defasado	Subestimação	Média	Alto	Contratada	Modelos atualizados	Revisão
9	Base hidrográfica incompatível	Diferenças técnicas	Impacto outorgas	Alta	Alto	Compartilhado	Análise comparativa	Ajustes
10	Erro demanda hídrica	Dados falhos	Planejamento errado	Média	Alto	Contratada	Levantamento completo	Reestimativa
11	Falha controle qualidade	Sem revisão	Erros nos produtos	Média	Médio	Contratada	Controle interno	Revisão fiscalização
12	Atraso validação	Sobrecarga	Impacto cronograma	Média	Médio	Contratante	Prazos definidos	Reprogramação
13	Falha comunicação	Desalinhamento	Retrabalho	Média	Médio	Compartilhado	Reuniões periódicas	Alinhamento
14	Entrega inadequada dados	Não atende padrão	Inviabiliza uso	Média	Alto	Contratada	Formatos abertos	Reentrega
15	Descumprimento legal	Desconhecimento	Risco jurídico	Baixa	Alto	Contratada	Conformidade legal	Ajustes

HASH: 0031411dcad0611da50919cce7f588512f9c05500d17f3086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em <https://jaquiscoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/WK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica
Gerência de Gestão de Contratos

16	Subestimação complexidade	Planejamento falho	Atrasos	Média	Alto	Contratada	Análise detalhada	Revisão
17	Erro balanço hídrico	Cálculo incorreto	Decisões erradas	Média	Alto	Contratada	Validação técnica	Reprocessamento
18	Perda de dados	Falha sistema	Prejuízo execução	Baixa	Alto	Contratada	Backup	Recuperação
19	Não atender sustentabilidade	Falta diretrizes	Não conformidade	Baixa	Médio	Compartilhado	Crítérios sustentáveis	Adequação
20	Dependência tecnológica	Formato fechado	Limitação futura	Média	Médio	Contratada	Formatos abertos	Conversão

HASH: 0031411dcad06f1da50919cce7f588512f9c05500d17f3086282ea635ebd763. Documento assinado digitalmente, valide em
<https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/WK5W-A9CU-PL5F-HDLP>. Assinado por: SANDRA MARIA FIGUEIREDO DANTAS MONTEIRO em 14/09/2026. Juntado em 14/09/2026 09:22:24 por EMANUEL SOUZA.



ANEXO II DA MINUTA DE CONTRATO

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ____/2026	Nº da OF/O.S:
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no artigo 140, da Lei n.º 14.133/2021, que os serviços/bens relacionados na O.F/O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até ____ (____) **dias**, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE: Fiscal do Contrato	CONTRATADA: Preposto
Nome: Matrícula:	Nome: Qualificação:

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2026.



ANEXO III DA MINUTA DE CONTRATO
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato: ____/2026	Nº da OF/O.S
Objeto:	
Contratante: SEMA-MT	
Contratada:	

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados, para fins de cumprimento do disposto no artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Fornecimento/Serviço acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do contrato supracitado.

FISCAL DO CONTRATO	SETOR DEMANDANTE
 Nome: Matrícula:	 Nome: Matrícula:

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2026.



ANEXO IV DA MINUTA DE CONTRATO

PORTARIA Nº ____/2026/SEMA/MT

Designa Servidores para atuarem como gestor e fiscais do Contrato nº 0____/2026.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e do art. 3º, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando as competências atribuídas ao Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, através da Portaria nº 001/2025, publicada no D. O. E de 03/01/2025.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores indicados no Anexo Único da presente Portaria para, sem prejuízo das suas atribuições, exercerem respectivamente os cargos de Gestor, Fiscal titular e Fiscal substituto do **Contrato nº 0____/2026**, cujo objeto do presente instrumento é a contratação de serviço especializado de consultoria para atualização do Estudo de Regionalização Hidrológica do Estado de Mato Grosso, **Processo nº SEMA-PRO-2026/05224**, conforme os termos dos artigos nº. 13 ao 17 e 307 ao 313 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos retroativos à data do início da vigência contratual.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá, ____ de _____ de 2026.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

Anexo Único

Nº Contrato/ Instrumento	Contratado	Data da Assinatura	Servidores Designados
xxx/2026	XXXXXXXXXX	XX/XX/2025	Gestor do Contrato: Fiscal Titular: Matrícula nº. Fiscal Substituto: Matricula nº.



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de CONCORRÊNCIA N°. 000/2026 – SEMA/MT

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N° _____, sediada na rua _____, n° ____, bairro, _____, CEP _____ Município, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **CONCORRÊNCIA N°. 000/2026**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- Não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- Que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)



ANEXO VI - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP

REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que na participação na **CONCORRÊNCIA Nº. 000/2026**, seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

Como prova da referida condição, apresentamos o seguinte documento anexo (assinalar o documento que apresentou junto com o requerimento):

() Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

() CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

Local e Data

(Identificação e assinatura do Representante Legal)



ANEXO VII – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS ESTIMADOS

Dados Gerais									
N° Processo SEMA-PRO-2026/05224				Órgão SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE			Procedimento Licitação		
Objeto Contratação de consultoria especializada para atualização do Estudo de Regionalização Hidrológica do Estado de Mato Grosso.									
Pesquisa Pesquisa de Preço 1		Tipo Pesquisa Monetário		Cálculo de Referência Média		Prazo de validade 28/05/2027		Data --	
Justificativa do tipo de Cálculo De acordo com o decreto 1.525/2022.								Criado Por GABRIELY PATRÍCIA RODRIGUES DE MOARES	
Itens									
Tipo	Seq	Código / Descrição	Un.	Qtde	Fornecedor	Fonte	Marca	Val. Unit	Val. Total
		0018798 - SERVIÇO TECNICO ESPECIALIZAD O - SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO DE REGIONALIZA ÇÃO HIDROLÓGICA, CONFORME ESPECIFICAÇ ÕES			ENGECORPS ENGENHARIA S/A - 62.025.440 /0001-50	Cotação Direta	.	R\$ 4.610.000,00	R\$ 4.610.000,00
					NIPPON KOEI LAC DO BRASIL LTDA - 08.871.349 /0001-00	Cotação Direta	.	R\$ 4.000.000,00	R\$ 4.000.000,00
					PROFILL ENGENHARIA E AMBIENTE S. A. - 03.164.966 /0001-52	Cotação Direta	.	R\$ 6.891.042,00	R\$ 6.891.042,00
Item	1	CONSTANTES NO ETP E TR.	1 SV	1	AQUORA TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE LTDA - 12.614.554 /0001-68	Cotação Direta	.	R\$ 3.500.000,00	R\$ 3.500.000,00
Valor Total do Item 1:								R\$ 4.750.260,50	R\$ 4.750.260,50
Valor Total Global:								R\$ 4.750.260,50	

