

**EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 001/2026/SEMA/MT  
PROCESSO SIGADOC SEMA-PRO-2025/06599**

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

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS E ENQUADRAMENTO DE CORPOS D'ÁGUA DA UPG - TA3, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 6.370.073,83 (Seis milhões, trezentos e setenta mil, setenta e três reais e oitenta e três centavos).**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO**

**MODO DE DISPUTA: FECHADO**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 30/07/2026 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](mailto:licitacao1@sema.mt.gov.br).  
SUPORTE – SIAG: (65) 99214-5804.  
FORNECEDORES: (65) 99339-9207

**SUMÁRIO**

<b>1. DISPOSIÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>2</b>
<b>2. DO EMBASAMENTO LEGAL DO CERTAME .....</b>	<b>2</b>
<b>3. DO ACESSO AO EDITAL E DEMAIS INFORMAÇÕES .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DA ABERTURA DA SESSÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>5. DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DO REGIME DE CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO E ENTREGAS.</b>	<b>3</b>
<b>7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>9. DO CREDENCIAMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA.....</b>	<b>7</b>
<b>11. DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇOS.....</b>	<b>10</b>
<b>12. DA HABILITAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
<b>13. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>14. DOS RECURSOS .....</b>	<b>23</b>
<b>15. DA HOMOLOGAÇÃO.....</b>	<b>23</b>
<b>16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>17. DA CONTRATAÇÃO.....</b>	<b>24</b>
<b>18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>24</b>
<b>19. DO PRAZO E DA FORMA DO PAGAMENTO.....</b>	<b>26</b>
<b>20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>26</b>
<b>21. DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O EDITAL.....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO/PLANO DE TRABALHO.....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO II – TERMO DE PROPOSTA DE PREÇO .....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO III – PROPOSTA TÉCNICA .....</b>	<b>73</b>
<b>ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.....</b>	<b>77</b>



<b>ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO</b> .....	<b>141</b>
<b>ANEXO VI - MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP</b> .....	<b>142</b>
<b>ANEXO VII – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS ESTIMADOS</b> .....	<b>143</b>
<b>ANEXO VIII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b> .....	<b>144</b>

## 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 **12/06/2026 à 30/07/2026**.

**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 30/07/2026**.**

## 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> e, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Gestão <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/edlicitacoes/PropostaFornecedorEDLConsultaPageList.jspx>

**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](mailto: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 PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS E ENQUADRAMENTO DE CORPOS D'ÁGUA DA UPG - TA3, 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 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: 17040001 e 27040001

Elemento de Despesa: 3.3.90.035.007

**Valor: R\$ 6.370.073,83 (seis milhões, trezentos e setenta mil, setenta e três reais e oitenta e três centavos).**

**7.2. A previsão orçamentária máxima para a execução do serviço a ser contratado será de R\$ 6.370.073,83 (Seis milhões, trezentos e setenta mil, setenta e três reais e oitenta e três 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 **09 (nove) parcelas**, em conformidade com as previsões e com a periodicidade apresentada no CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO, item **7.6.** 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.

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

**8.5.** Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no artigo 15 da Lei 14.133/2023, bem como aquelas estabelecidas neste edital:

**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;
- 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.

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 Microempendedor 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.** Conforme art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/22, nesta licitação as Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempendedor Individual **NÃO** terão **TRATAMENTO DIFERENCIADO**, tendo em vista que o valor estimado é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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



## 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 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) 3613-7308 - (65) 3613-3718**.

**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 I**, 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 <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. 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.

**10.4.** 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.

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

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

**10.7.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

**10.8.** A Licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e



incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

**10.9.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

**10.10.** A empresa é a única responsável pela cotação dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir: cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual; cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**10.11.** 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.

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

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

**10.14.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso XI, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**10.15.** 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.

**10.16.** 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;
- 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, inexecutáveis ou incompatíveis com os objetivos da LICITAÇÃO, considerando-se preço manifestamente inexecutável 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.** O Julgamento da(s) Proposta(s) técnica(s) da(s) proponente(s) será(ão) processada(s) com base na avaliação da experiência da empresa: 1 - Proposta do Plano de Trabalho, 2 - Diagnóstico, 3 - Prognóstico, 4 - Plano de Ações do PRH TA-3, 5 - Manual Operativo do PRH TA-3, 6 - Propostas de Metas e Alternativas de Enquadramento, 7 - Plano de Efetivação do Enquadramento, 8- Resumo Executivo do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Alto Araguaia (PRH Alto Araguaia) e Propostas de Enquadramento - Relatório Final e 9- Banco de dados do PRH TA-3 e do Enquadramento, as quais serão avaliadas, conforme os documentos comprobatórios encaminhados.

**11.6.** 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. Formulário 1 (anexo III) - Adequação da Proposta de Trabalho - Plano de Trabalho
- B. Formulário 2 (anexo III) – Conhecimento do Problema
- C. Formulário 3 (anexo III) - Composição da Equipe e Atribuição de Tarefas
- D. Formulário 4 (anexo III) - Currículo da Equipe Técnica Proposta - A proponente deverá apresentar, para cada profissional, a documentação na ordem apresentada a seguir, sob pena de inabilitação:
- E. Currículo do Profissional indicado – Membro da Equipe Chave Proposta (conforme modelo constante do Formulário 4).
- F. Comprovante (s) de vínculo com a concorrente.



G. Registro Regular e Ativo de acordo com a legislação específica de cada categoria profissional.

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

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

**11.8.** 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.

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

**11.10.** 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.

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



<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO</b>			
<b>A avaliação será realizada de acordo com a seguinte pontuação</b>		<b>MÍNIMO DE PONTOS PARA HABILITAR</b>	<b>PONTOS MÁXIMOS</b>
i	<b>Adequação da Proposta de Trabalho e Conhecimento do Problema</b>	20	35
	<b>Formulário 1 - Adequação da Proposta de Trabalho</b>	10	20
	Atende de forma satisfatória todos os subcritérios: 20 (vinte) pontos		
	Atende de forma satisfatória três subcritérios: 15 (quinze) pontos		
	Atende de forma satisfatória dois subcritérios: 10 (dez) pontos		
	Atende de forma satisfatória um subcritério: 05 (cinco) pontos		
	Não atende de forma satisfatória nenhum subcritério: 00 (zero) pontos	10	15
	<b>Formulário 2 - Conhecimento</b>		
	Atende de forma satisfatória todos os subcritérios: 15 (quinze) pontos		
	Atende de forma satisfatória três subcritérios: 10 (dez) pontos		
	Atende de forma satisfatória dois subcritérios: 7,5 (sete e meio) pontos		
	Atende de forma satisfatória um subcritério: 05 (cinco) pontos		
Não atende de forma satisfatória nenhum subcritério: 00 (zero) pontos	30	65	
<b>Qualificação da Equipe Chave</b>			
<b>Formulário 3 - Composição da Equipe e Atribuição de Tarefas</b>			
	<b>Formulário 4 - Currículo da Equipe Chave Proposta</b>		
1	<b>Coordenador:</b> Profissional de nível superior com comprovada experiência em:	5	15
	a) coordenação ou cargos de gerência na área de gestão de recursos hídricos; e;		
	b) coordenação ou elaboração de estudos de enquadramento de corpos hídricos (mínimo 1 atestado deste item para habilitar tecnicamente).		



	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 15 (quinze) pontos.		
2	<p><b>Especialista em Recursos Hídricos:</b> Profissional de nível superior na área de Engenharia ou similar com experiência comprovada:</p> <p>a) Obrigatória: em estudos e projetos de hidrologia e simulações (pelo menos um atestado para habilitar tecnicamente)</p> <p>b) Complementar: Planejamento e gestão de recursos hídricos.</p>	5	10
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.		
3	<p><b>Especialista em monitoramento e modelagem de qualidade da água</b></p> <p>Profissional de nível superior na área de Engenharia com experiência comprovada obrigatória em projetos na área de monitoramento e modelagem de qualidade da água</p>	5	10
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.		
4	<p><b>Especialista em hidrogeologia</b></p> <p>Profissional de nível superior com experiência comprovada em estudos e projetos que envolvem termalismo, artesianismo, disponibilidade hídrica subterrânea e qualidade de água subterrânea</p>	5	7,5
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 7,5 (sete e meio) pontos.		
5	<p><b>Especialista em Sistemas de Informação Geográfica e Sensoriamento Remoto:</b></p> <p>Profissional de nível superior com comprovada experiência em geoprocessamento, interpretação de imagens de satélite, análise e modelagem de bancos de dados geográfico, concepção, construção e implantação de sistemas SIG.</p>	2,5	5
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 5,0 (cinco) pontos.		



6	<b>Especialista em Arranjo Institucional e Políticas Públicas</b> Profissional de nível superior com experiência comprovada em: em planejamento estratégico e institucional, orçamentos públicos e Economia e Desenvolvimento Regional e na elaboração de Planos de Recursos Hídricos, Saneamento Ambiental ou municipal	2,5	5
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 7,5 (sete e meio) pontos.		
7	<b>Especialista em meio ambiente</b> Profissional de nível superior com experiência comprovada em: irrigação, sedimentação, erosão, práticas conservacionistas de controle da erosão e em estudos de impacto ambiental em projetos de desenvolvimento regional	2,5	7,5
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 5 (cinco) pontos.		
8	<b>Especialista em Mobilização Social e Mediação</b> Profissional de nível superior com experiência obrigatória comprovada em mobilização social na área de recursos hídricos e mediação de reuniões/oficinas públicas	2,5	5
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 5 (cinco) pontos.		
<b>iii</b>	<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

**11.11.1.** A pontuação das Propostas de Preço dos licitantes classificados será obtida de acordo com o procedimento descrito a seguir:

**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**  

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

Onde:

**NP = Nota de Preço**

**Pm = Valor da Proposta de Menor Preço**

**Pn = Preço da Proposta**

**11.11.2.** 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**  
**NP = Nota de Preço**  
**m = peso da NT = 0,7**  
**n = peso da NP = 0,3**

**11.11.3.** Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Nota Final. Havendo empate, far-se-á a decisão mediante sorteio, observado o que dispõe o art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

**11.14.** 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.

**11.15.** 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.

**11.16.** 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 – 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 pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à



inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://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](http://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 pregoeiro 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:**

**I** - registro comercial, no caso de empresa individual, ou estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;

**II** - cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

**III** - procuração válida, se for o caso;

**IV** - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

**V** - ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

**I** - prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**II** - certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa

**III** - certidão de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso e perante o Estado de domicílio e sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;



**IV** - certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

**V** - certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;

**VI** - certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

**12.10.1.** No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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

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

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

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

**12.11.4.** Os balanços referentes aos dois últimos exercícios sociais, **deverão constar em anexo no sistema**, pois não poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CERCA);

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----



## Passivo Circulante

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

**12.11.7.** 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.

**12.11.8.** 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;

**12.11.9.** Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**12.11.10.** 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.

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

## 12.12. Qualificação técnica:

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

**12.12.2.** A demonstração de capacitação técnico-profissional mediante comprovação de que o proponente possui, em seu quadro permanente na data prevista para entrega da proposta, 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.

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

**12.12.4.** A 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 12.12.6.:



1. Um coordenador técnico, profissional sênior, com no mínimo 5 (cinco) anos de atividade profissional, com ampla experiência comprovada na coordenação de equipes multidisciplinares, execução de estudos e planos de gestão de recursos hídricos.
2. Um especialista em recursos hídricos com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional e experiência (comprovada) em estudos e projetos de hidrologia, simulações, planejamento e gestão de recursos hídricos.
3. Um especialista em monitoramento e modelagem de qualidade de água com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional, com experiência comprovada.
4. Um especialista em hidrogeologia com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional com experiência comprovada em estudos e projetos que envolvem termalismo, disponibilidade hídrica subterrânea e qualidade de água subterrânea.
5. Um especialista em Sistemas de Informação Geográfica e Sensoriamento Remoto: com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional, com experiência (comprovada) em geoprocessamento, interpretação de imagens de satélite, análise e modelagem de bancos de dados geográfico, concepção, construção e implantação de sistemas SIG.
6. Um especialista em Arranjo Institucional e Políticas Públicas com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional e experiência (comprovada) em planejamento estratégico e institucional, orçamentos públicos e Economia e Desenvolvimento Regional e na elaboração de Planos de Recursos Hídricos, Saneamento Ambiental ou Municipal.
7. Um especialista em Meio Ambiente, com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional e experiência comprovada em: irrigação, sedimentação, erosão, práticas conservacionistas de controle da erosão e em estudos de impacto ambiental em projetos de desenvolvimento regional.
8. Um especialista em Mobilização Social e Mediação de nível superior com experiência obrigatória comprovada em mobilização social na área de recursos hídricos e mediação de reuniões/oficinas públicas.

**12.12.5.** Os profissionais citados nos incisos 1 a 8 do item 12.12.4. deverão estar legalmente registrado ao conselho de classe correspondente e possuir os documentos de comprovação de capacidade técnica exigidos para fins de pontuação.

**12.12.6.** O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica para comprovar a experiência profissional exigida na elaboração de plano de bacia de recursos hídricos e proposta de enquadramento de corpos d'água, 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):

**12.12.6.1.** 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.

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

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



**12.12.6.2.2.** 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.

**12.12.6.2.3.** 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).

**12.12.6.2.4.** 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.

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

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

**12.12.6.2.7.** 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.

**12.12.6.2.8.** 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.

**12.12.6.2.9.** 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.

**12.12.7.** A empresa deverá indicar o nome do profissional e qual atividade que o mesmo será avaliado no Formulário 3 (Anexo III). Aqueles que não estiverem indicados no referido formulário não serão objeto de análise pelo Agente de Contratação.

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

**12.12.9.** 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.

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



**12.12.11.** 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.

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

### **12.13. REQUERIMENTO e DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS**

**12.13.1.** 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).**

**12.13.2.** 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).**

**12.13.3.** 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).**

**12.13.4.** 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).**

**12.13.5.** 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).**

**12.13.6.** 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).**

**12.13.7.** 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.

**12.13.8.** 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.

### **12.14. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:**

**12.14.1.** 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).**



**12.14.2.** 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).**

**12.15.** 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.

**12.16.** 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.

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

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

**12.19.** 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;

**12.20.** 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);

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

**12.22.** 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 pregoeiro, 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](mailto: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.

**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](mailto: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.

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

**17.2.** 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**.

**17.3.** O prazo de vigência desta contratação é de **40 (quarenta) 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.

**17.4.** O prazo de execução é de **36 (trinta e seis) 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.

**17.5.** 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.

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

**17.6.1.** Os prazos estabelecidos poderão ser alterados, em conformidade com o disposto no Art.107 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

## 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;
- 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; 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 09 (nove) 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 7.9. 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 pregoeiro 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.

**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, 10 de junho de 2026.

**Valdinei Valério da Silva**  
Ordenador de despesas  
Secretário Adjunto de Administração Sistêmica  
SEMA/MT



GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**  
**Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/06599**

**Termo de Referência nº 012/COH/2025/SEMA****Órgão:** SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE**Número da Unidade Orçamentária:** 27101**Unidade Administrativa Demandante:** Coordenadoria de Ordenamento Hídrico/COH/SURH**Estudo Técnico Preliminar nº 012/COH/2025/SEMA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de serviço especializado de consultoria para elaboração do PRH (Plano de Recursos Hídricos) e Enquadramento, para atender as demandas da COORDENADORIA DE ORDENAMENTO HÍDRICO/COH/SURH. A contratação justifica-se pela expertise técnica necessária para formular planos consistentes, assegurando a proteção e o uso otimizado dos recursos hídricos na UPG TA-3 Alto Araguaia.

Item	Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1			0009862 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS E ENQUADRAMENTO DE CORPOS D'ÁGUA DA UPG - TA3.	1 UN	3507 - CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS NA ÁREA AMBIENTAL	1,00	R\$ 6.370.073,83	R\$ 6.370.073,83
Valor Total Global:							R\$ 6.370.073,83	

1.1. O custo estimado do valor total para a contratação dos serviços de elaboração do Plano de Bacias da Unidade de Planejamento e Gerenciamento Alto Araguaia (UPG TA-3) e proposta de enquadramento dos corpos hídricos é de **R\$ 6.370.073,83** (seis milhões, trezentos e setenta mil, setenta e três reais e oitenta e três centavos).

1.2. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.



HASH: 3ac2c48c504a71a8af2341e4a88921956c2694d1a1674ea265637335706c - Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/0XVI-OW85-G3HM-AGPE>. Assinado por: FILIPPE FIGUEIREDO KESTRING em 10/03/2026. ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 10/03/2026. LILIAN FATIMA DE MOURA APOITA em 10/03/2026. LUIS HEIRIQUE MAGALHÃES NICOLLELLI em 10/03/2026. MARIA ANTONIA CORREA em 10/03/2026. VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/03/2026. FATIMA APARECIDA DE CARVALHO em 11/03/2026. DANIEL LAGAIG DE MIRANDA em 11/03/2026. Juntado em 12/03/2026 08:09:35 por JACKELYNE PAIVA.





1.3. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado pela necessidade de elaboração e entrega de **09 (nove) produtos** durante o período dos estudos.

1.4. Os serviços objeto desta contratação exigem **expertise técnica** e uma **equipe multidisciplinar composta por profissionais com experiência em hidrologia, hidrogeologia, qualidade das águas, planejamento**, indicando a natureza especializada do serviço.

1.5. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como:

(X) Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI.

## 2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é **por escopo**, tendo em vista que envolve a entrega de **09 (nove) produtos específicos**, com prazos estipulados a serem contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de **40 (quarenta) 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 n.º 1.525/22.

2.3. O prazo de execução é de **36 (trinta e seis) 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 n.º 14.133/2021.

2.4. A alteração do prazo de execução, inicialmente previsto, poderá ser feita mediante justificativa técnica e análise jurídica, devendo o contratado apresentar cronograma readequado, o que será formalizado por meio de aditivo contratual.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A contratação da consultoria para elaboração do Plano de Recursos Hídricos (PRH) e Enquadramento justifica-se pela expertise técnica necessária para formular planos consistentes, assegurando a proteção e o uso otimizado dos recursos hídricos na **UPG TA-3 Alto Araguaia**. A execução unificada dos estudos é essencial, considerando a natureza sequencial e interdependente das etapas.





O planejamento na gestão de recursos hídricos é crucial para otimizar o uso da água, direcionando decisões que resultem em benefícios econômicos, sociais e ambientais sustentáveis. A elaboração do Plano de Recursos Hídricos (PRH) e o Enquadramento dos Corpos d'água são instrumentos-chave nesse processo, fornecendo subsídios técnicos e fortalecendo a atuação dos Comitês de Bacia, da SEMA e demais atores envolvidos. Essa ação garante o uso múltiplo, racional e sustentável da água, prevenindo crises e conflitos.

O PRH tem como objetivo primordial fundamentar e orientar a implementação da Política Estadual de Recursos Hídricos, delineando ações prioritárias a curto, médio e longo prazo. Concomitantemente, o Enquadramento estabelece o nível de qualidade a ser atingido ou mantido para os corpos d'água ao longo do tempo. Este instrumento de planejamento considera as necessidades da sociedade, extrapolando a mera análise da condição atual do corpo d'água.

Este projeto, situado na Unidade de Planejamento e Gerenciamento UPG TA-3, integra as ações estratégicas definidas entre SEMA e Governo do Estado de Mato Grosso para aplicação dos recursos do Fundo Estadual de Recursos Hídricos.

A UPG TA-3 foi selecionada em virtude da necessidade de ordenamento do uso dos recursos hídricos na região sudeste do Mato Grosso, limítrofe aos estados de Goiás e Mato Grosso do Sul. Nesta área, atividades agropecuárias e outros usos da terra podem impactar a qualidade e quantidade da água disponível. Com área aproximada de 23.300 km<sup>2</sup> a UPG TA-3 abrange 13 municípios. Poxoréu, Ribeirãozinho e Araguaína detêm as três menores representatividades territoriais, e Tesouro, Guiratinga e Torixoréu, as três maiores.

#### 4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo consiste na **contratação de consultoria para a elaboração do PRH e Enquadramento de Corpos D'água em classes da Unidade de Planejamento e Gerenciamento Alto Araguaia - TA3**. Serão entregues **09 (nove) produtos** durante o período, a serem desenvolvidos nos prazos estipulados a partir da ordem de serviço. Os produtos são:

1- Plano de Trabalho

2- Diagnóstico





### 3- Prognóstico

### 4- Plano de Ações do PRH TA-3

### 5- Manual Operativo do PRH TA-3

### 6- Propostas de Metas e Alternativas de Enquadramento

### 7- Plano de Efetivação do Enquadramento

### 8- Resumo Executivo do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Alto Araguaia (PRH Alto Araguaia) e Proposta Final de Enquadramento – Relatório Final

### 9- Banco de dados do PRH TA-3 e do Enquadramento

4.2. Os produtos 1, 2, 3 e 8 tratam tanto do Enquadramento quanto do Plano de Recursos Hídricos da TA-3. Os produtos específicos do PRH TA-3 (4 e 5) e do enquadramento (6 e 7) deverão ser realizados de forma concomitante. Todos os produtos serão entregues em três versões: Versão preliminar (Relatório Parcial), Versão final (Relatório Final) e Versão final consolidada (Relatório Final Consolidado), cada uma submetida à aprovação da SEMA e, posteriormente, ao CBH. Todos os produtos, exceto o produto 9, deverão ser ilustrados com infográficos, seguindo a metodologia do Plano Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), e entregues 05 (cinco) exemplares impressos de cada produto final consolidado.

#### 4.3. Produtos Complementares

4.3.1. **Site do PRH Alto Araguaia:** A instituição contratada deverá desenvolver um site no prazo de 60 (sessenta) dias após a aprovação do Plano de Trabalho. O site publicará e armazenará todos os produtos aprovados, o Plano de Trabalho, cronograma de reuniões, fotos, vídeos e outras ações relacionadas. Funcionará como memória da construção e acesso público transparente aos trabalhos. Os produtos parciais e finais serão disponibilizados em PDF. O site poderá conter links para sites relevantes. O conteúdo no site deve ter prévia autorização da equipe de acompanhamento. Os aspectos técnicos de desenvolvimento, administração, manutenção e atualização devem estar definidos no Plano de Trabalho. Após a conclusão do contrato, os produtos serão migrados para o site da SEMA-MT.

4.3.2. **Vídeos:** A contratada deverá elaborar dois vídeos, de no máximo 7 minutos cada, com linguagem acessível ao público leigo. O primeiro vídeo será para apresentar os trabalhos que serão realizados e deverá ser entregue em até 90





(noventa) dias depois da aprovação do Plano de Trabalho (produto 1). O segundo vídeo deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias após a aprovação do produto 8 e demonstrará o trabalho desenvolvido e os produtos gerados. Os vídeos deverão ter alta qualidade profissional e de resolução, formato MP4, resolução mínima de 1080p e resolução máxima suportada no site do plano e em plataformas de compartilhamento de vídeo. Os vídeos serão avaliados e aprovados pela SEMA-MT.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será a **CONCORRÊNCIA**, sob a **forma ELETRÔNICA**, com adoção do **critério de julgamento de TÉCNICA E PREÇO**.

5.2. Esta escolha justifica-se pela complexidade e natureza intelectual dos serviços a serem contratados, que demandam expertise técnica especializada para a formulação de planos consistentes e a garantia de um produto de qualidade. A avaliação da técnica, aliada ao preço, permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme demonstrado na análise de mercado e justificativa de escolha da solução apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

**5.3.** A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, tendo em vista que o serviço em questão não está listado no rol do art. 197 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e se trata de objeto específico que somente interessa a este órgão.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos





voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

6.1.1.1. Economia de energia;

6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;

6.1.1.3. Economia de água;

6.2. Deverão ser observados os requisitos pormenorizados no tópico **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** contidos no ETP - Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Prazo de execução.

Prazo de execução por escopo

7.2. O prazo de execução dos serviços será de 36 (trinta e seis) meses, com início após o recebimento da ordem de serviço.

7.3. A prestação dos serviços objeto do contrato abrangerá a área da Unidade de Planejamento e Gerenciamento UPG TA-3 Alto Araguaia, localizada na região sudeste do Mato Grosso, limítrofe aos estados de Goiás e Mato Grosso do Sul, com área aproximada de 23.300 km<sup>2</sup> e abrangendo 13 municípios.

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

7.5. **Forma de execução:** O regime de execução será por empreitada por preço global. Os estudos deverão ser desenvolvidos nos prazos estipulados, a serem contados a partir do recebimento da ordem de serviço, e serão entregues 09 (nove) produtos durante o período, conforme definido no item 7.6 - Cronograma de Execução e Desembolso e detalhado, deste documento, e nos itens **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** e **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS** contidos no **ETP**.

### 7.6. Cronograma de Execução e Desembolsos





Item	PRODUTOS	QUANTIDADES	% de Desembolso	Cronograma de execução (em meses)
1	Plano de Trabalho	1 em formato digital (pdf)	15	Meses 1-2
2	Diagnóstico Final Consolidado da Bacia do Rio Alto Araguaia	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 3-10
3	Prognóstico Final Consolidado do Plano e do Enquadramento	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 11-16
4	Plano de Ações do PRH TA-3	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 17-22
5	Manual Operativo do PRH TA-3	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Mês 23
6	Proposta de Metas e Alternativas de Enquadramento dos corpos d'água	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 24-25
7	Plano de Efetivação Enquadramento	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 27-28
8	Resumo Executivo do PRH Alto Araguaia e Propostas de Enquadramento - Relatório Final	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	5	Meses 29-30

HASH: 3ce2c46c504a71e40ef2341eda8992195bc2941d1a1674ea265363735706c. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/QXVL-QW85-G3HM-A6RF>. Assinado por: FILIPPE FIGUEIREDO KESTRING em 10/03/2026, ALEX SANDRO ANTONIO WAREGA em 10/03/2026, LILIAN FÁTIMA DE MOURA APOITIA em 10/03/2026, LUIS HENRIQUE MAGALHÃES NOQUELLI em 10/03/2026, MARIA ANTONIA CORREA em 10/03/2026, VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/03/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 11/03/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 11/03/2026, DANIEL LABAIG DE MIRANDA em 11/03/2026, Juntado em 12/03/2026, 08:09:35 por JACKELYNNE PAIVA.





9	Banco de dados do PRH TA-3 e do Enquadramento	1 em formato digital (Excel, Word, shapefiles, etc.)	5	Meses 31-36
---	---	--	---	-------------

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

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

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.

## 9. VISTORIA

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 nº 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

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

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

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

11.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

11.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no





período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

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

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

11.13. O fiscal do contrato 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.

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

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

11.16. O **gestor** do contrato será o Luiz Henrique Magalhães Noquelli. O **fiscal titular** do contrato será a servidora Sibelle Christine Glase Jakobi e o **fiscal suplente** será o servidor Filipe Figueiredo Kestring.

## 12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

### 12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Quando se tratar de serviço por escopo:

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante 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. O licitante deverá sanar os apontamentos indicados no recebimento provisório no prazo de 10 dias. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

12.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota





Fiscal/Fatura no valor apurado.

12.1.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.1.5. Os produtos serão entregues em três versões: Versão preliminar (Relatório Parcial), submetida à aprovação da SEMA e após, ao CBH para aprovação; Versão final (Relatório Final), apresentada em reuniões públicas e com as correções aprovadas pela SEMA, e após, ao CBH para aprovação; Versão final consolidada (Relatório Final Consolidado), contendo as considerações das reuniões públicas aprovadas pela SEMA, e após, ao CBH para aprovação. O recebimento provisório ocorrerá após a aprovação da Versão final consolidada pela SEMA e CBH.

## 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) serviço(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. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

13.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

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

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

### 13.3. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

13.3.12. 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.

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

13.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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





edital, devidamente justificados no processo licitatório;

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

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

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

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

13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

### 13.6. Habilitação técnica:

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

13.6.1.1. A demonstração de capacitação técnico-profissional mediante comprovação de que o proponente possui, em seu quadro permanente na data





prevista para entrega da proposta, 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.

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

13.6.2.1 A licitante deverá comprovar que a sua equipe possui os profissionais descritos no item **3.1. Requisitos técnicos da contratação** do ETP e que os mesmos cumprem os requisitos mínimos de experiência profissional, comprovada conforme item **13.6.3**. Os profissionais citados deverão estar legalmente registrados junto ao conselho de classe correspondente e possuir os documentos de comprovação de capacidade técnica exigidos para fins de pontuação.

13.6.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica para comprovar a experiência profissional exigida na elaboração de plano de bacia de recursos hídricos e proposta de enquadramento de corpos d'água, 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):

13.6.3.1. 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.

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

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

13.6.3.2.2. 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.

13.6.3.2.3. 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).

13.6.3.2.4. 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.

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.

13.6.3.2.9. A licitante deverá anexar junto à Proposta Técnica 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. Formulário 1 - Adequação da Proposta de Trabalho - Plano de Trabalho
- B. Formulário 2 – Conhecimento do Problema
- C. Formulário 3 - Composição da Equipe e Atribuição de Tarefas
- D. Formulário 4 - Currículo da Equipe Técnica Proposta - A proponente deverá apresentar, para cada profissional, a documentação na ordem apresentada a seguir, sob pena de inabilitação:
  - E. Currículo do Profissional indicado – Membro da Equipe Chave Proposta (conforme modelo constante do Formulário 4).
  - F. Comprovante (s) de vínculo com a concorrente.
  - G. Registro Regular e Ativo de acordo com a legislação específica de cada categoria profissional.
  - H. Atestados de Capacidade Técnica e Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou por outro Conselho Profissional competente .

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

13.6.3.6. 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.

13.6.3.7. 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.

13.6.3.8. A empresa deverá indicar o nome do profissional e qual atividade que o mesmo será avaliado no Formulário 3 (Anexo III). Aqueles que não estiverem indicados no referido formulário não serão objeto de análise pelo Agente de Contratação.

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

13.6.3.10. 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.

13.6.3.11. 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.

13.6.3.12. 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.

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

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

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

**14.2.** Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. 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 igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da





Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

## 15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Será permitida a participação de consórcios, na forma do art. 15, caput, da Lei n.º 14.133/2021, respeitado o limite máximo de 02 (duas) empresas consorciadas.

15.2. Caso o licitante melhor classificado seja um consórcio, deverá comprovar qualificação econômico-financeira superior em 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira à regra geral estabelecida neste Termo de Referência, exceto se o consórcio for constituído exclusivamente de microempresas e pequenas empresas, caso em que se aplica o mesmo parâmetro estabelecido para o licitante individual.

## 16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

**16.1.** 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.

## 17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma eletrônica ou presencial, com adoção do critério de julgamento de **TÉCNICA E PREÇO**.

**17.4.** O modo de disputa adotado será fechado.

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





valor total.

17.2. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

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

17.4. A pontuação das Propostas Técnicas dos licitantes classificados será obtida de acordo com o procedimento descrito a seguir:

HASH: 3ce2c46c504a71e40ef2341eda8992195bc2941d1a1674ea2653637335706c. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/QXVL-QW85-G3HM-4GRF>. Assinado por: FILIPPE FIGUEIREDO KESTRING em 10/03/2026, ALEX SANDRO ANTONIO WAREGA em 10/03/2026, LILIAN FÁTIMA DE MOURA APOITIA em 10/03/2026, LUIS HENRIQUE MAGALHÃES NOQUELLI em 10/03/2026, MARIA ANTONIA CORREA em 10/03/2026, VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/03/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 11/03/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 11/03/2026, DANIEL LABAIG DE MIRANDA em 11/03/2026, 08:09:35 por JACKELYNNE PAIVA.





CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO			
A avaliação será realizada de acordo com a seguinte pontuação	MÍNIMO DE PONTOS PARA HABILITAR	PONTOS MÁXIMOS	
i	<b>Adequação da Proposta de Trabalho e Conhecimento do Problema</b>	20	35
	<b>Formulário 1 - Adequação da Proposta de Trabalho</b>	10	20
	Atende de forma satisfatória todos os subcritérios: 20 (vinte) pontos		
	Atende de forma satisfatória três subcritérios: 15 (quinze) pontos		
	Atende de forma satisfatória dois subcritérios: 10 (dez) pontos		
	Atende de forma satisfatória um subcritério: 05 (cinco) pontos		
	Não atende de forma satisfatória nenhum sub critério: 00 (zero) pontos	10	15
	<b>Formulário 2 - Conhecimento</b>		
	Atende de forma satisfatória todos os subcritérios: 15 (quinze) pontos		
	Atende de forma satisfatória três subcritérios: 10 (dez) pontos		
Atende de forma satisfatória dois subcritérios: 7,5 (sete e meio) pontos			
Atende de forma satisfatória um subcritério: 05 (cinco) pontos			
Não atende de forma satisfatória nenhum sub critério: 00 (zero) pontos	30	65	
<b>Qualificação da Equipe Chave</b>			
<b>Formulário 3 - Composição da Equipe e Atribuição de Tarefas</b>			
1	<b>Formulário 4 - Currículo da Equipe Chave Proposta</b>	5	15
	<b>Coordenador:</b> Profissional de nível superior com comprovada experiência em:		
	a) coordenação ou cargos de gerência na área de gestão de recursos hídricos; e; b) coordenação ou elaboração de estudos de enquadramento de corpos hídricos (mínimo 1 atestado deste item para habilitar tecnicamente).		





	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 15 (quinze) pontos.		
2	<p><b>Especialista em Recursos Hídricos:</b> Profissional de nível superior na área de Engenharia ou similar com experiência comprovada:</p> <p>a) Obrigatória: em estudos e projetos de hidrologia e simulações (pelo menos um atestado para habilitar tecnicamente)</p> <p>b) Complementar: Planejamento e gestão de recursos hídricos.</p>	5	10
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.		
3	<p><b>Especialista em monitoramento e modelagem de qualidade da água</b></p> <p>Profissional de nível superior na área de Engenharia com experiência comprovada obrigatória em projetos na área de monitoramento e modelagem de qualidade da água</p>	5	10
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 10 (dez) pontos.		
4	<p><b>Especialista em hidrogeologia</b></p> <p>Profissional de nível superior com experiência comprovada em estudos e projetos que envolvem termalismo, artesianismo, disponibilidade hídrica subterrânea e qualidade de água subterrânea</p>	5	7,5
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 7,5 (sete e meio) pontos.		
5	<p><b>Especialista em Sistemas de Informação Geográfica e Sensoriamento Remoto:</b></p> <p>Profissional de nível superior com comprovada experiência em geoprocessamento, interpretação de imagens de satélite, análise e modelagem de bancos de dados geográfico, concepção, construção e implantação de sistemas SIG.</p>	2,5	5
	2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 5,0 (cinco) pontos.		





6	<p><b>Especialista em Arranjo Institucional e Políticas Públicas</b> Profissional de nível superior com experiência comprovada em: em planejamento estratégico e institucional, orçamentos públicos e Economia e Desenvolvimento Regional e na elaboração de Planos de Recursos Hídricos, Saneamento Ambiental ou municipal</p>	2,5	5
	<p>2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 7,5 (sete e meio) pontos.</p>		
7	<p><b>Especialista em meio ambiente</b> Profissional de nível superior com experiência comprovada em: irrigação, sedimentação, erosão, práticas conservacionistas de controle da erosão e em estudos de impacto ambiental em projetos de desenvolvimento regional</p>	2,5	7,5
	<p>2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 5 (cinco) pontos.</p>		
8	<p><b>Especialista em Mobilização Social e Mediação</b> Profissional de nível superior com experiência obrigatória comprovada em mobilização social na área de recursos hídricos e mediação de reuniões/oficinas públicas</p>	2,5	5
	<p>2,5 (dois e meio) pontos para cada atestado técnico - pontuando no máximo 5 (cinco) pontos.</p>		
iii	<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

### CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

$$NP = \left( \frac{Pm}{Pn} \right) \times 100$$

Onde:

NP = Nota de Preço





Pm = Valor da Proposta de menor preço

Pn = Preço da Proposta

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

#### NOTA CLASSIFICATÓRIA FINAL

$$NF = \frac{NT \times m + NP \times n}{n}$$

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

m = peso da NT = 0,7

NP = Nota de Preço

n = peso da NP = 0,3

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.

### 18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 2440

Categoria/Grupo de despesa: 03





Fonte de despesa: 17040001 e 27040001

Elemento de Despesa: 3.3.90.035.007

Valor: R\$ 6.370.073,83 (seis milhões, trezentos e setenta mil, setenta e três reais e oitenta e três centavos).

#### 18.1.1. Cronograma físico de entregas e desembolsos.

I tem	Produto(s)	Cronograma de execução	Desembolso em %	Valor em R\$	Ano
1	Plano de Trabalho	Meses 1-2	15	R\$955.511,07, sendo R\$ 525.000,00 na <u>fonte 17040001</u> e R\$430.511,07 na <u>fonte 27040001</u>	2026
2	Diagnóstico Final Consolidado	Meses 3-10	12,5	796.259,23	2027
3	Prognóstico Consolidado do Plano e do Enquadramento	Meses 11-16	12,5	796.259,23	2027
4	Plano de Ações	Meses 17-22	12,5	796.259,23	2028
5	Manual Operativo	Mês 23	12,5	796.259,23	2028





6	Proposta de Metas e Alternativas de Enquadramento	Meses 24-25	12,5	796.259,22	2028
7	Plano de Efetivação	Meses 26-28	12,5	796.259,23	2028
8	Resumo Executivo e Propostas de Enquadramento - Relatório Final	Meses 29-30	5	318.503,69	2029
9	Banco de Dados	Meses 31-36	5	318.503,69	2029
				<b>TOTAL:</b> <b>R\$6.370.73,8</b> <b>3</b>	

## 19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. 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.

19.2. Todas as despesas que ocorrerem no período de refazimento e ajustes correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

## 20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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





## 21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

21.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato e cumprimento do cronograma previsto no **item 7.6**, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

21.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe) .

21.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

21.3.1. As 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.

21.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.





21.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

## 22. REAJUSTE

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (INDICAR ÍNDICE A SER APLICADO, se houver setorial).

22.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

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

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

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

22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 23. CONTRATO

23.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

23.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.





## 24. PREPOSTO

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

24.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e dados de contato (telefone, celular e e-mail).

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

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

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

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

24.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

24.5.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

## 25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

25.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o item 24.1.1do Termo de Referência.

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





25.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

25.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

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

25.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

25.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

25.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

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

25.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

25.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

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





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

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

25.12. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

25.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

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

25.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

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

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

25.14.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

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





25.14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

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

25.14.8. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

25.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, prorrogável por igual período, 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

26.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

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

26.5.1. Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

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

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

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

26.9. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

## 27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. 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**

HASH: 3ce2c46c50471a49ef2341eda8992195bc2941d1a1674e2653637335706c. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/OXVL-QW85-G3HM-4GRF>. Assinado por: FLIPPE FIGUEIREDO KESTRING em 10/03/2026, ALEX SANDRO ANTONIO WAREGA em 10/03/2026, LILIAN FÁTIMA DE MOURA APOITIA em 10/03/2026, LUIZ HENRIQUE MAGALHÃES NOQUELLI em 10/03/2026, MARIA ANTONIA CORREA em 10/03/2026, VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/03/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 11/03/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 11/03/2026, DANIEL LABAIG DE MIRANDA em 11/03/2026, Juntado em 12/03/2026, 08:09:35 por JACKELYNNE PAIVA.





cento) do valor total do contrato.

## 28. SUBCONTRATAÇÃO

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

## 29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. A Contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste, cuja responsabilidade é do Contratante, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

29.4. Constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o ANEXO I - Matriz de Risco.

29.5. 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.

29.6. A análise dos riscos associados ao empreendimento é realizada com base nas informações da Matriz de Risco.

29.7. A contratada deverá declarar:

- 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.





## 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. SANÇÕES

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

## 31. LEGISLAÇÃO APLICADA

31.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

31.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

31.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei n.º 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

31.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.

31.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.

31.6. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.

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

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





**31.9.** Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

## **32. ANEXOS**

**32.1.** São partes integrantes deste Termo de Referência:

- Anexo I – Termo de Proposta de Preço;
- Anexo II - Adequação da Proposta de Trabalho;
- Anexo III - Conhecimento do Problema;
- Anexo IV - Composição da Equipe e Atribuição de Tarefas;
- Anexo V - Currículo da Equipe Técnica Proposta;
- Anexo VI – Matriz de Risco.

Cuiabá-MT, 10 de março de 2026.

Elaborado por:

**Filippe Figueiredo Kestring**

Analista de Meio Ambiente

COH/SURH/SEMA

De acordo:

**Lilian Fátima de Moura Apoitia**

Coordenadora de Ordenamento Hídrico

COH/SURH/SEMA

**Luiz Henrique Magalhães Noqueli**

Superintendente de Recursos Hídricos

HASH: 3ce2c46c504a71e40ef2341eda8992195bc2941d1a1674ea2653637335706c. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/QXVL-QW85-G3HM-4GRF>. Assinado por: FLIPPE FIGUEIREDO KESTRING em 10/03/2026, ALEX SANDRO ANTONIO WAREGA em 10/03/2026, LILIAN FÁTIMA DE MOURA APOITIA em 10/03/2026, LUIZ HENRIQUE MAGALHÃES NOQUELI em 10/03/2026, MARIA ANTONIA CORREA em 10/03/2026, VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/03/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 11/03/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 11/03/2026, DANIEL LABAIG DE MIRANDA em 11/03/2026, Juntado em 12/03/2026, 08:09:35 por JACKELYNNE PAIVA.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

SURH/SEMA

## TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

HASH: 3ce2c46c504a71a40ef2341eda8992195bc2941d1a1674ea2653637335706c. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/QXVL-QW05-G3HM-A6RF>. Assinado por: FLIPPE FIGUEIREDO KESTRING em 10/03/2026, ALEX SANDRO ANTONIO WAREGA em 10/03/2026, LILIAN FÁTIMA DE MOURA APOITIA em 10/03/2026, LUIS HENRIQUE MAGALHÃES NOQUELLI em 10/03/2026, MARIA ANTONIA CORREA em 10/03/2026, VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/03/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 11/03/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 11/03/2026, DANIEL LABAIG DE MIRANDA em 11/03/2026, Juntado em 12/03/2026 08:09:35 por JACKELYNNE PAIVA.



HASH: aca38cd4f681ab15a4ba8817023af2bacf3565bbc3f5c3ba53386afa4e486. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/YHUH-MA2F-MPNC-9CZZ>. Assinado por: VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/06/2026. Juntado em 10/06/2026 08:55:28 por EMANUEL SOUZA.



## 1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 012/COH/2025, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

**Daniel Labaig de Miranda**

Coordenador Contábil

em Substituição

CCONT/GSAAS/SEMA-MT

**Fátima Aparecida de Carvalho**

Coordenadora de Orçamento de Convênio

COC/GSAAS/SEMA-MT

**Maria Aparecida da Silveira**

Coordenadora Financeiro

em Substituição

CFIN/GSAAS/SEMA-MT

**Valdinei Valério da Silva**

Ordenador de Despesas

Secretário Adjunto de Administração Sistêmica

GSAAS/SEMA-MT

## 2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 012/COH/2025, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

HASH: 3ce2c46c504a71e40ef2341eda8992195bc2941d1a1674ea2653637335706c. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/OXVL-QW85-G3HM-4GRF>. Assinado por: FLIPPE FIGUEIREDO KESTRING em 10/03/2026, ALEX SANDRO ANTONIO WAREGA em 10/03/2026, LILIAN FÁTIMA DE MOURA APOITIA em 10/03/2026, LUIS HENRIQUE MAGALHÃES NOQUELLI em 10/03/2026, MARIA ANTONIA CORREA em 10/03/2026, VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/03/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 11/03/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 11/03/2026, DANIEL LABAIG DE MIRANDA em 11/03/2026, Juntado em 12/03/2026, 08:09:35 por JACKELYNNE PAIVA.





GOVERNO DO ESTADO  
DE MATO GROSSO

Cuiabá-MT, 10 de março de 2026.

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

HASH: 3ce2c46c504a71a40ef2341eda8992195bc2941d1a1674ea2653637335706c. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/QXVL-QW85-G3HM-4GRF>. Assinado por: FLIPPE FIGUEIREDO KESTRING em 10/03/2026, ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA em 10/03/2026, LILIAN FÁTIMA DE MOURA APOITIA em 10/03/2026, LUIS HENRIQUE MAGALHÃES NOQUELLI em 10/03/2026, MARIA ANTONIA CORREA em 10/03/2026, VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/03/2026, FÁTIMA APARECIDA DE CARVALHO em 11/03/2026, MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVEIRA em 11/03/2026, DANIEL LABAIG DE MIRANDA em 11/03/2026, Juntado em 12/03/2026, 08:09:35 por JACKELYNNE PAIVA.



HASH: aca38cd4f681ab15a4ba8817023af2bacf3565bbc3f5c3ba53386afa4e486. Documento assinado digitalmente, valide em <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/flowbee-pub/#/validar/YHUH-MA2F-MPNC-9CZZ>. Assinado por: VALDINEI VALÉRIO DA SILVA em 10/06/2026. Juntado em 10/06/2026 08:55:28 por EMANUEL SOUZA.

**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
VALOR TOTAL GLOBAL par	R\$ _____ (valor em algarismos arábicos e também por extenso)
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS	(em algarismos arábicos e por extenso), dias consecutivos (corridos), a partir da
PRAZO DE VALIDADE DA P	(em algarismos arábicos e por extenso), dias consecutivos (corridos), contados

Declara que:

- 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.).
- 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.
- 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;
- 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;
- 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 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;
- Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- O presente serviço de arquitetura/engenharia, tem garantia de 5 (cinco) anos, conforme Art. 618 do Código Civil de 2002.

<b>Dados bancários</b>	Banco:
	Agência
	Conta Corrente

Atenciosamente, (LOCAL E DATA).

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



## ANEXO III – PROPOSTA TÉCNICA

### FORMULÁRIO 1 – ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

#### ANEXO II – ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A proponente deverá elaborar um relatório que demonstre a pormenorização das etapas a serem desenvolvidas para a execução satisfatória dos serviços a serem contratados. Mais do que isso, a proponente deve ser capaz de demonstrar a capacidade organizacional e gerencial da sua equipe, correlacionando a alocação de cada recurso disponível e proposto para a realização das diversas tarefas.

A Adequação da Proposta de Trabalho deverá ser apresentada obrigatoriamente em no máximo 10 (dez) páginas (ou 5 folhas frente e verso), tamanho A4, fonte Arial 12. Caso ocorra excedente no número de páginas, a proponente será punida com perda de 10% da pontuação definida para esse quesito. As notas de rodapé, quando houver, devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 5 cm, espaçamento entrelinhas simples, alinhamento justificado, fonte Arial tamanho 10. Quadros e Tabelas devem seguir a NBR 14724.

Sub critérios a serem minimamente avaliados:

- Identificação e quantificação satisfatória dos profissionais chave alocados segundo distribuição de funções e compatível com o cronograma executivo;
- Identificação e quantificação dos recursos materiais e infraestrutura a serem alocados segundo as tarefas programadas e compatível com o cronograma executivo;
- Identificação coerente de possíveis dificuldades encontradas para execução das atividades e dissertação satisfatória de estratégias para superação das mesmas;

Detalhamento satisfatório das estratégias segundo o planejamento logístico para atendimento às demandas do Termo de Referência do Ato Convocatório.

Assinatura (Representante Legal):

Nome legível:

Nome da empresa:

CNPJ da empresa:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

obs: As referências bibliográficas utilizadas na elaboração deste documento não serão contabilizadas dentro do número de páginas estabelecidas como limite máximo, podendo haver quantas páginas forem necessárias.



## FORMULÁRIO 2 – CONHECIMENTO DO PROBLEMA

<p>A Proponente comprovará o conhecimento do problema a partir da capacidade do proponente retratar, em uma escala microregionalizada, o seu entendimento dos problemas esperados, no campo ambiental, que possivelmente o aguardarão quando da execução do projeto. Além disso, o proponente deve ser capaz de correlacionar questões locais tais como perfis socioeconômicos, culturais, fundiários, ambientais, etc. com a possibilidade de propor soluções adequadamente ao contexto local.</p>
<p>O conhecimento do problema deverá ser apresentado obrigatoriamente em no máximo 10 (dez) páginas (ou 5 folhas frente e verso), tamanho A4, fonte Arial 12. Caso ocorra excedente no número de páginas, a proponente será punida com perda de 10% da pontuação definida para esse quesito. As notas de rodapé, quando houver, devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 5 cm, espaçamento entrelinhas simples, alinhamento justificado, fonte Arial tamanho 10. Quadros e Tabelas devem seguir a NBR 14724.</p>
<p><b>Subcritérios a serem minimamente avaliados:</b> Unidade de Planejamento e Gerenciamento - UPG TA3 Alto Araguaia, ligados ao planejamento e a gestão de recursos hídricos, analisando-os quanto à abrangência, intensidade, agravantes e encaminhamentos possíveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstração de conhecimento acerca da integração de Plano de Recursos Hídricos com o enquadramento de corpos d'água superficiais e de ambos com os demais instrumentos de gestão de recursos hídricos;</li> <li>- Demonstração de conhecimentos relacionados às metas do Plano Estadual de Recursos Hídricos de Mato Grosso e do Plano de Recursos Hídricos da Região Hidrográfica do Paraguai em relação a Planos de Recursos Hídricos e ao enquadramento de corpos hídricos.</li> </ul>
Assinatura (Representante Legal):
Nome legível:
Nome da empresa:
CNPJ da empresa:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
obs.: As referências bibliográficas utilizadas na elaboração deste documento não serão contabilizadas dentro do número de páginas estabelecidas como limite máximo, podendo



**FORMULÁRIO 3 – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS****ANEXO IV – COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ATRIBUIÇÃO DE TAREFAS**

<b>Equipe Técnica</b>		
<b>Nome</b>	<b>Área de Especialização</b>	<b>Atribuição de tarefas</b>

Assinatura (Representante Legal):

Nome legível:

Nome da empresa:

CNPJ da empresa:

Endereço:

Telefone:

E-mail:



## FORMULÁRIO 4 – CURRÍCULO DA EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

### ANEXO V – CURRÍCULO DA EQUIPE TÉCNICA PROPOSTA

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

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

#### Modelo de Currículo da Equipe Técnica Proposta

- Atividade proposta [Deverá ser indicado apenas um candidato para atividade]:
- Nome da empresa [Insira o nome da empresa que propõe o profissional]:
- Nome do profissional [Insira o nome completo]:
- Formação [Indique a faculdade/universidade e outra formação especializada do membro da equipe.
- Outras áreas de especialização [Indique as áreas de especialização significativas desde a graduação:
- Filiação em associações profissionais:
- 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 2023.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome completo do membro da Equipe Técnica: \_\_\_\_\_

Assinatura (Representante Legal): \_\_\_\_\_

Nome completo do representante legal da empresa: \_\_\_\_\_

**Apresente no máximo 03 (três) páginas por currículo.**



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º. \_\_\_\_/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 n.º 214, de 23 de junho de 2005, e competências atribuídas na Lei Complementar n.º 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 n.º 015XXXXXXXX – Detran/PR e do CPF n.º 022.XXX.XXX.XX, nomeado pelo Ato Governamental n.º 1.628/2019 de 28/03/2019, com suas atribuições definidas na Portaria n.º 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 n.º: \_\_\_\_\_, 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-2025/06599**, devidamente instruído com o **Parecer n.º \_\_\_\_/2025/SGDMA/PGEMT**, oriundo da **Concorrência Eletrônica n.º 0\_\_\_\_/2025/SEMA/MT**, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022, Lei n.º 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 elaboração de Plano de Recursos Hídricos – PRH e Enquadramento de corpos d'água da UPG - TA3, conforme condições estabelecidas no **Termo de Referência n.º 012/COH/2025/SEMA**.

**1.2.** Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital de Concorrência n.º 0\_\_\_\_/2025/SEMA/MT; (b) o Termo de Referência n.º 012/COH/2025/SEMA; (c) Estudo Técnico Preliminar n.º 012/COH/2025; (d) a proposta da **Contratada**.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

## 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 n° 0\_\_\_/2025/SEMA**, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

ITEM/ LOTE	ESPECIFICAÇÃO	ELE M/ SUB	UN.	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS E ENQUADRAMENTO DE CORPOS D'ÁGUA DA UPG - TA3	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 cláusula **5.7**, mediante Ordem de serviço emitida pela **Coordenadoria de Ordenamento Hídrico/COH/SURH** da **Contratante**;

**2.3. Descrição dos serviços:** Contratação de consultoria para a elaboração do Plano de Recursos Hídricos – PRH e Enquadramento de Corpos D'água em classes da Unidade de Planejamento e Gerenciamento Alto Araguaia - TA3.

**2.3.1.** Serão entregues **09 (nove) produtos** durante o período, conforme listado abaixo, a serem desenvolvidos nos prazos estipulados, a partir do recebimento da ordem de serviço:

- 1) Plano de Trabalho
- 2) Diagnóstico
- 3) Prognóstico
- 4) Plano de Ações do PRH TA-3
- 5) Manual Operativo do PRH TA-3
- 6) Propostas de Metas e Alternativas de Enquadramento
- 7) Plano de Efetivação do Enquadramento



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

8) Resumo Executivo do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Alto Araguaia (PRH Alto Araguaia) e Proposta Final de Enquadramento – Relatório Final

9) Banco de dados do PRH TA-3 e do Enquadramento

**2.3.2.** Os produtos 1, 2, 3 e 8 tratam tanto do Enquadramento quanto do Plano de Recursos Hídricos da TA-

**2.3.3.** Os produtos específicos do PRH TA-3 (4 e 5) e do enquadramento (6 e 7) deverão ser realizados de forma concomitante.

**2.3.4. Todos os produtos serão entregues em três versões:** Versão preliminar (Relatório Parcial), Versão final (Relatório Final) e Versão final consolidada (Relatório Final Consolidado), cada uma submetida à aprovação da **Contratante** e, posteriormente, ao Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH.

**2.3.5.** Todos os produtos, exceto o produto 9, deverão ser ilustrados com infográficos, seguindo a metodologia do Plano Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), e entregues 05 (cinco) exemplares impressos de cada produto final consolidado.

**2.3.6.** A participação da sociedade em cada etapa de elaboração dar-se-á por meio de consultas públicas, encontros técnicos, oficinas de trabalho ou por quaisquer outros meios de comunicação, inclusive virtuais, que possibilitem a discussão das alternativas de solução dos problemas, fortalecendo a interação entre a equipe técnica, usuários de água, órgãos de governo e sociedade civil, de forma a contribuir como Plano de Recursos Hídricos, conforme Resolução CNRH n° 145/2012.

## **2.4. Produtos Complementares:**

**2.4.1. Identidade visual:** A **Contratada** deverá desenvolver uma identidade visual a ser utilizada nos produtos, apresentações, material gráfico, vídeos, site, todas as divulgações que remeterão ao Plano e Enquadramento. Deverá ser desenvolvida em até 60 dias da emissão da Ordem de Fornecimento e submetida à aprovação da SEMA.

**2.4.2. Site do PRH Alto Araguaia:** A **Contratada** deverá desenvolver um site no prazo de **60 (sessenta) dias** após a aprovação do Plano de Trabalho.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

- a) O site publicará e armazenará todos os produtos aprovados, o Plano de Trabalho, cronograma de reuniões, fotos, vídeos e outras ações relacionadas. Funcionará como memória da construção e acesso público transparente aos trabalhos.
- b) Os produtos parciais e finais serão disponibilizados em PDF.
- c) O site poderá conter links para sites relevantes, como o do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Araguaia, do órgão gestor, da Agência Nacional de Águas (ANA), das prefeituras, entre outros.
- d) Todo produto ou conteúdo a ser inserido no site deve ter prévia autorização da equipe de acompanhamento da SEMA.
- e) Os aspectos técnicos de desenvolvimento, administração, manutenção e atualização deverão estar definidos no Plano de Trabalho.
- f) Após a conclusão do contrato, as informações constantes no site serão migradas para o site oficial da SEMA-MT.

**2.4.3. Vídeos:** A **Contratada** deverá elaborar dois vídeos, de no máximo 7 (sete) minutos cada, com linguagem acessível ao público leigo.

- a) O primeiro vídeo será destinado à apresentação do trabalho a ser desenvolvido na bacia com foco nos instrumentos de gestão Plano e Enquadramento, ser entregue em até **90 (noventa) dias** após a aprovação do Plano de Trabalho, com conceitos básicos, descrição da área de abrangência, atores principais e atividades que serão executadas, entre outros aspectos.
- b) O segundo vídeo será entregue ao final dos trabalhos e explicará todo o trabalho desenvolvido e principais produtos gerados.
- c) Os vídeos deverão ter alta qualidade profissional, formato MP4 e resolução mínima de 1080p e serem avaliados e aprovados pela SEMA-MT.

**2.4.4. Base de dados BI:** As metas do Plano de ação e do Plano de Efetivação do Enquadramento devem ser entregues em formato compatível com o Painel BI desenvolvido pela SEMA para o monitoramento da implementação destes instrumentos.

### 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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de 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 **40 (quarenta) 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 do contratado, 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 **36 (trinta e seis) meses**, com início após o recebimento da ordem de serviço emitida pela **Contratante**.

**5.1.3.** A prestação dos serviços objeto do contrato abrangerá a área da Unidade de Planejamento e Gerenciamento UPG TA-3 Alto Araguaia, localizada na região sudeste do Mato Grosso, limítrofe aos estados de Goiás e Mato Grosso do Sul, com área aproximada de 23.300 km<sup>2</sup> e abrangendo 13 municípios.

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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**5.2.1.** O serviço contratado será executado conforme as disposições e detalhamento constante no **Estudo Técnico Preliminar nº 012/COH/2025** e **Termo de Referência nº 012/COH/2025**, 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 09 (nove) produtos durante o período, conforme descrito no **item 8 do Estudo Técnico Preliminar nº 012/COH/2025** e **item 7.9 do Termo de Referência** - Cronograma de Execução e Desembolso, bem como na subcláusula **5.7** deste contrato.

### **5.3. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:**

**5.3.1. PRIMEIRO PRODUTO - PLANO DE TRABALHO:** Detalha as propostas metodológicas, normas/procedimentos, fluxograma, cronograma físico, metodologia dos estudos técnicos, construção do SIG, estratégias para participação da sociedade, organograma da equipe, recursos mobilizados, infraestrutura, previsão de visitas de campo, se necessário.

a) Deve ser estruturado de forma a atender integralmente ao ETP, Termo de Referência e Edital, devendo ainda observar a disponibilidade de informações, as expectativas dos atores locais, estar adequado aos prazos e recursos financeiros alocados para o trabalho;

b) Deve iniciar o processo de discussão da instituição contratada com os responsáveis pelo acompanhamento da elaboração dos dois instrumentos de gestão, especialmente quanto ao esclarecimento de possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse, que não tenham ficado suficientemente explícitos no ETP e/ou no Termo de Referência e na proposta da **Contratada**.

c) Deve conciliar a proposta técnica da empresa contratada com os métodos do Plano de Trabalho e incorporar as definições solicitadas nas reuniões preparatórias. A participação social deve ser um processo contínuo no planejamento.

d) Deve incluir o desenvolvimento de cenários alternativos de gestão de recursos hídricos, estar sob a égide do modelo de gestão participativo, em sintonia com as legislações federal e estadual, incluir estudos temáticos e regionais existentes, integrar a participação dos atores da bacia aos critérios técnicos, articular e integrar os planos nacional e estadual, identificar lacunas, pontos fortes e ameaças, e integrar as temáticas do diagnóstico de forma sistêmica.

**5.3.1.1.** Nesta fase deverá ocorrer:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

- a) Apresentação da equipe técnica da **Contratada** com as respectivas funções;
- b) Apresentação da equipe de acompanhamento do órgão gestor;
- c) Procedimentos para o fornecimento de dados necessários e demais entidades envolvidas;
- d) Formas de comunicação entre a **Contratada** e a **Contratante**;
- e) Procedimentos de avaliação periódica e outras questões relativas ao bom andamento dos trabalhos;
- f) Agendamento das reuniões sistemáticas e eventos públicos de acompanhamento e outros eventos relacionados à elaboração da Proposta e métodos alternativos a serem adotadas para recolher as percepções e informações das comunidades da bacia;
- g) Definição das normas e procedimentos para a entrega e apresentação dos produtos e relatórios parciais e final.

**5.3.1.2. O Plano deve incluir:**

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

**5.3.2. SEGUNDO PRODUTO - DIAGNÓSTICO:** Levantamento e avaliação integrada da situação atual das águas na bacia hidrográfica, abordando aspectos físicos, ambientais, de ecossistemas aquáticos, redes de monitoramento, aspectos socioeconômicos e culturais, infraestrutura, uso da terra, usos da água e conflitos, qualidade e quantidade da água, enquadramento e balanço hídrico, estrutura legal e institucional, síntese e integração. Envolve uniformização, integração e formatação de dados existentes, bem como atualizações e complementações com trabalhos de campo.

**5.3.2.1. OBJETIVOS DO DIAGNÓSTICO:**

- a) O diagnóstico da situação das águas de uma bacia hidrográfica é um estudo que visa compreender a disponibilidade, demanda e qualidade da água, considerando aspectos socioeconômicos, políticos, culturais e de conservação dos ecossistemas.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

b) O estudo deve analisar detalhadamente as águas subterrâneas, com foco em termalismo, artesianismo (se houver) e abastecimento público, especialmente em áreas com rebaixamento de nível d'água. Além disso, é crucial identificar as relações de causa e efeito que afetam a qualidade e quantidade da água na bacia.

c) Os objetivos específicos desta etapa incluem:

- c1) Entender o cenário atual da água na bacia hidrográfica.
- c2) Identificar tendências na disponibilidade, demanda e qualidade da água.
- c3) Fornecer informações para planos de recursos hídricos e ações de controle da poluição.
- c4) Envolver a comunidade local na discussão e busca por soluções.

**5.3.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Os objetivos específicos desta etapa devem considerar, mas não se limitar aos seguintes itens listados abaixo:

a) Caracterização Física e Ambiental:

a1) Caracterizar os aspectos geográficos, hidrográficos, geológicos, pedológicos, geomorfológicos e climáticos. Esta etapa visa entender o contexto físico da bacia, incluindo sua localização, características do relevo, tipos de solo, formação geológica e clima predominante.

a2) Caracterizar os Biomas Terrestres, Áreas de Preservação Permanente e Unidades de Conservação: identificação e caracterização da vegetação nativa, áreas protegidas por lei e unidades de conservação, que são cruciais para a manutenção da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos.

b) Ecossistemas Aquáticos: Caracterização detalhada dos rios, córregos, lagos e outros corpos d'água, com especial atenção à ictiofauna (peixes) e seus sítios de reprodução, desova e crescimento.

c) Redes de Monitoramento e Corpos d'Água:

c1) Avaliação das redes existentes de monitoramento climático, de vazão dos rios e de qualidade da água, com a identificação de lacunas espaço-temporais nos dados coletados. É crucial entender quais dados estão disponíveis e onde há falta de informação.

c2) Identificação dos principais cursos d'água da bacia e sua conexão com as águas subterrâneas e fontes termais.

d) Aspectos Socioeconômicos e Culturais:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

d1) Organização Política e Administrativa, Dinâmica Demográfica, Distribuição Populacional: Caracterização da estrutura administrativa da região, da dinâmica populacional, densidade e distribuição da população, incluindo a população flutuante.

d2) Análise da base econômica da região, incluindo as atividades produtivas, evolução do PIB e IDH (Índice de Desenvolvimento Humano).

e) Infraestrutura e Uso da Terra:

e1) Identificação e avaliação dos sistemas de drenagem, coleta de resíduos sólidos, abastecimento de água e tratamento de esgoto, tanto nas áreas urbanas quanto rurais.

e2) Uso e Ocupação da Terra: Análise dos padrões de uso e ocupação do solo, incluindo áreas prioritárias para conservação e restauração, áreas indígenas, áreas de proteção ambiental e áreas de recarga de aquíferos.

f) Usos da Água e Conflitos:

f1) Mapeamento e caracterização dos usos da água, incluindo a agropecuária, indústria, geração de energia, comunidades indígenas e tradicionais, pesca e turismo (incluindo turismo de pesca e uso de águas termais).

f2) Identificação e mapeamento dos reservatórios (pequenos, médios e grandes) e seus usos, incluindo aspectos de segurança de barragens.

f3) Identificação e classificação de crises e conflitos entre os diferentes usos da água e entre os usos da água e da terra.

g) Qualidade e Quantidade da Água:

g1) Fontes e Cargas Poluidoras: identificação, quantificação e qualificação das fontes de poluição (pontuais e difusas), e mapeamento das áreas vulneráveis.

g2) Disponibilidade e Demanda Hídrica: Avaliação da disponibilidade e demanda atual da água superficial e subterrânea, considerando a sazonalidade anual e plurianual, ou seja, as variações ao longo do tempo.

g3) Dinâmica Hidrológica e Hidrossedimentológica: Avaliação da dinâmica dos rios, incluindo sua vazão e o transporte de sedimentos, analisando séries históricas de dados.

g4) Analisar e mapear as fontes de produção e locais de deposição de sedimentos na bacia e as causas naturais e atividades antrópicas relacionadas;

g5) Variação da Qualidade da Água: Análise da variação da qualidade da água no tempo e espaço, usando séries históricas de dados.



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

h) Enquadramento e Balanço Hídrico:

h1) Corpos d'Água Passíveis de Enquadramento: Identificação dos corpos d'água que podem ser enquadrados, considerando seus usos preponderantes, condição atual e impactos de atividades humanas, além de áreas reguladas por legislação específica.

h2) Balanço Hídrico: Elaboração de um balanço quantitativo e qualitativo das águas superficiais e subterrâneas, considerando a sazonalidade e o nível de criticidade, e integrando todos os aspectos da bacia.

h3) Restrições de Uso da Água: Identificação das áreas com restrição de uso da água na bacia. Estrutura Legal e Institucional.

i) Estrutura Legal e Institucional dos Recursos Hídricos: Descrição e avaliação do arcabouço legal e da estrutura institucional para a gestão dos recursos hídricos, incluindo o estágio atual da gestão e governança da água.

i1) Atores Estratégicos: Identificação dos atores estratégicos nas esferas municipal, estadual e federal e seu papel na gestão dos recursos hídricos.

i2) Instrumentos, Planos e Programas: Identificação dos principais instrumentos, planos e programas de outros setores e sua relação com a gestão dos recursos hídricos.

i3) Capacidade de Investimento: Avaliação da capacidade de investimento público na gestão dos recursos hídricos e em obras de infraestrutura.

j) Síntese e Integração:

j1) Lacunas, Pontos Fortes e Ameaças: Identificação das lacunas de informação, dos pontos fortes e das ameaças aos recursos hídricos da bacia.

j2) Integração Sistêmica: Integração de todas as temáticas do diagnóstico, de forma sistêmica e no âmbito da bacia hidrográfica.

**5.3.2.3. METODOLOGIA:** O Diagnóstico envolve um esforço de uniformização, nivelamento, integração e formatação dos estudos existentes (dados secundários), bem como atualizações e complementações (dados primários). Desde que factível e respeitando os prazos estabelecidos em contrato, as lacunas de informação podem ser preenchidas com trabalhos de campo, com ênfase em estudos de qualidade da água, hidrológicos, hidrogeológicos e hidrossedimentológicos, bem como estudos quali-quantitativos de fontes termais e da ictiofauna visando ao esclarecimento de situações específicas. É crucial que o diagnóstico considere as relações de causa-efeito que determinam as condições de qualidade e quantidade das águas na bacia hidrográfica.



**5.3.3. TERCEIRO PRODUTO - PROGNÓSTICO:** Proposição de cenários futuros (tendencial, alternativos - normativo e crítico) compatíveis com o horizonte de planejamento. Definição do cenário de referência. Avaliação das demandas e disponibilidades hídricas nos cenários, identificação de conflitos potenciais. Avaliação das condições da qualidade da água nos cenários, identificação de conflitos potenciais. Identificação das necessidades e alternativas de prevenção ou mitigação das situações críticas de balanço hídrico.

a) O desenvolvimento do Prognóstico deverá basear-se na aplicação de **métodos consolidados de análise e projeção de cenários, aceitos na academia e reconhecidos em âmbito nacional e mundial**. A **Contratada** deverá descrever detalhadamente, no Plano de Trabalho, as ferramentas de modelagem e simulação que garantam a avaliação futura das disponibilidades e demandas hídricas e da qualidade da água.

b) Conforme a Resolução do CNRH nº 145/2012, o Prognóstico deverá propor cenários futuros, compatíveis com o horizonte de planejamento de 20 anos, abrangendo curto prazo (até 5 anos), médio prazo (6 a 10 anos) e longo prazo (11 a 20 anos).

c) No momento da elaboração, deve-se utilizar metodologias de prospecção, como a análise de impactos cruzados, para traçar tendências e construir futuros alternativos plausíveis. Os cenários a serem elaborados devem ser contrastados, no mínimo três cenários, contemplando os aspectos de **proposição de cenário tendencial, com a premissa da permanência das condições atuais, e cenários alternativos**, conforme Resolução CNRH nº 145/20125.

d) A metodologia aplicada deve ser capaz de avaliar cenários que considerem variações do ciclo hidrológico e os potenciais impactos das mudanças climáticas.

e) Deve-se levar em consideração ter um cenário de referência (mais provável), que serve como base para comparar as alternativas e a construção de outros cenários com base nas incertezas e tendências identificadas, descrevendo diferentes futuros possíveis para os recursos hídricos.

f) Deverão ser incorporadas as contribuições de oficinas temáticas e regionais para abranger a realidade singular de cada região e setor.

#### **5.3.3.1. O conteúdo deve abranger:**



**1. Avaliação de Demandas e Disponibilidades Hídricas:**

a. Demanda Hídrica: O prognóstico deve avaliar as futuras demandas por água, considerando diferentes setores (agricultura, indústria, abastecimento público, etc.) e cenários de crescimento econômico e populacional. Esta avaliação deve levar em conta a sazonalidade e as variações anuais.

b. Disponibilidade Hídrica: O prognóstico deve avaliar a futura disponibilidade de água, considerando as variações do ciclo hidrológico e os potenciais impactos das mudanças climáticas. Esta avaliação deve considerar tanto as águas superficiais quanto as subterrâneas.

c. Balanço Hídrico: O prognóstico deve realizar um balanço entre as disponibilidades e as demandas hídricas em cada cenário, identificando os potenciais conflitos e as áreas de restrição de uso da água.

**2. Avaliação da Qualidade da Água:**

a. Qualidade da Água: O prognóstico deve avaliar as condições futuras da qualidade da água em cada cenário, identificando os potenciais impactos da poluição, do uso inadequado do solo e de outros fatores.

b. Conflitos Potenciais: O prognóstico deve identificar os potenciais conflitos relacionados à qualidade da água, incluindo os impactos sobre a saúde humana e os ecossistemas aquáticos.

**3. Prevenção e Mitigação de Situações Críticas:**

a. Alternativas de Prevenção: O prognóstico deve identificar alternativas para prevenir ou mitigar as situações críticas de balanço hídrico, como o uso racional da água, a conservação de nascentes e a recuperação de áreas degradadas.

b. Áreas de Restrição: O prognóstico deve contribuir para a identificação de áreas de restrição dos usos dos recursos hídricos e do solo, com base nas condições de balanço hídrico e qualidade da água.

**5.3.3.2. Tópicos para abordagem nos estudos de cenários do Plano, entre outros:**

I- Impactos nas condições de disponibilidade hídrica, em quantidade e regime, e em qualidade, ocasionadas pela variabilidade e mudanças climáticas na disponibilidade hídrica natural;

II- Adoção de novas tecnologias de potabilização de água, incluindo reuso de água, e de tratamento de efluentes para uso;



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

- III- Adoção de inovações tecnológicas no uso de água nos processos produtivos;
- IV- Adoção de maior eficiência de uso de água;
- V- Expansão da fronteira agrícola e da agricultura irrigada;
- VI- Evolução da matriz de transportes na bacia;
- VII- Usos múltiplos da água nos reservatórios do setor elétrico;
- VIII- Áreas prioritárias para conservação de recursos hídricos.

**5.3.4. QUARTO PRODUTO - PLANO DE AÇÕES DO PRH TA-3:** Definição das metas do PRH e seus indicadores, proposição de intervenções (programas, projetos e medidas emergenciais), montagem do programa de investimentos, definição das diretrizes para implementação dos instrumentos de gestão e alocação de água, diretrizes para melhoria da qualidade e aumento na produção de água, recomendações para os setores usuários, avaliação e propostas de aperfeiçoamento para o arranjo institucional.

**5.3.4.1.** Os indicadores das metas devem seguir modelo do Manual de Avaliação da Implementação do Plano de Recursos Hídricos da ANA (2022), bem como modelo estadual estabelecido, devendo ser ainda entregue, quando da entrega do Produto 9 – Banco de dados, planilha contendo os programas, projetos e metas, bem como seus indicadores, conforme modelo a ser disponibilizado posteriormente pela **Contratante**.

a) O Plano da Bacia Hidrográfica do Rio Alto Araguaia deverá ser elaborado tomando como base as informações das etapas anteriores, tomando-se como horizonte de cearização e planejamento dos programas de investimento os prazos de 5 anos (curto prazo), 10 anos (médio prazo) e 20 anos (longo prazo), contados a partir da aprovação desses instrumentos de gestão.

b) Complementarmente à elaboração do Plano, a partir da elaboração do conjunto de ações e intervenções recomendadas, estas deverão ser agregadas por micro bacias e/ou sub bacias (a depender dos resultados do diagnóstico), onde serão organizadas como programas, sub programas e ações, com indicação de suas atividades e intervenções específicas, indicadores de acompanhamento da implementação seguindo o Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos da ANA, a Metodologia de acompanhamento de implementação estabelecida pelo Estado, justificativas, previsão de início e conclusão, recursos necessários e fontes correspondentes para que elas sejam cumpridas.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

c) Ficará disponível para o órgão gestor de recursos hídricos do Estado, o acesso aos programas de investimentos e às propostas de gestão desenvolvidas, possibilitando assim sua internalização e facilitando o estabelecimento de parcerias para sua execução.

d) Devem ser feitas rodadas de pactuação com os diversos setores com responsabilidades na implementação das ações do Plano de Ação e do Plano de Efetivação do Enquadramento no momento da elaboração dos dois produtos. É importante mencionar que essa pactuação é necessária uma vez que usuários, prefeituras, outros órgãos com atuação na bacia são responsáveis pela construção e implementação das ações do Plano juntamente com os entes do Sistema Estadual de Recursos Hídricos.

**5.3.5. QUINTO PRODUTO - MANUAL OPERATIVO DO PRH TA-3:** Roteiro de implementação do PRH, analisando o encadeamento dos programas e intervenções, propondo recomendações com base no quadro político. Inclui recomendações para monitoramento, atualização anual, redefinição de prioridades e contabilização do progresso.

**5.3.6. SEXTO PRODUTO - PROPOSTAS DE METAS E ALTERNATIVAS DE ENQUADRAMENTO:** Propostas de metas relativas às alternativas de enquadramento, seguindo a Resolução nº 91/2008 do CNRH, com vistas ao alcance ou manutenção das classes de qualidade de água nos cenários de curto, médio e longo prazos.

**5.3.6.1.** Baseado no diagnóstico e prognóstico integrados, as propostas de alternativas de enquadramento deverão:

a) Ser compatíveis com as microbacias incrementais da SEMA/MT, buscar a racionalização do uso, aumento da quantidade e melhoria da qualidade, apresentar estimativa de custo para implementação das ações de gestão, dar atenção especial a trechos preservados, e considerar Unidade de Conservação (UC) e Terras Indígenas.

b) Buscar a racionalização do uso, aumento da quantidade e melhoria da qualidade dos recursos hídricos.

c) Apresentar estimativa de custo para implementação das ações de gestão, incluindo planos de investimento e instrumentos de compromisso.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

d) Dar atenção especial ao enquadramento de trechos mais preservados, com parâmetros superiores de qualidade, e considerar Unidades de Conservação e Terras Indígenas com critérios mais restritivos.

e) Considerar as vazões de referência definidas para o processo de gestão de recursos hídricos e também realizar a modelagem com base na série histórica.

f) Ser apresentadas por meio de quadro comparativo entre as condições atuais de qualidade das águas, identificadas em função de um conjunto de parâmetros específicos para cada trecho, e aquelas necessárias ao atendimento dos usos pretendidos identificados, além da apresentação em gráficos, como exemplo, gráficos com eixos parâmetros x distância da cabeceira e comportamento do corpo hídrico em diferentes cenários.

g) Ser elaboradas considerando os cenários de curto, médio e longo prazos, e um conjunto de parâmetros de qualidade da água e vazões de referência.

h) Estimativas de custo para a implementação das ações de gestão, planos de investimentos e instrumentos de compromisso entre os entes do Sistema Estadual de Recursos Hídricos deverão ser apresentadas.

i) Serão geradas três propostas de enquadramento em diferentes cenários, com planos, programas e metas para a efetivação do enquadramento, com custos, fontes de recursos, responsabilidades e cronograma.

**5.3.6.2.** Todo o material visual (quadros, tabelas, mapas, gráficos, entre outros) deve ser elaborado considerando as metas progressivas ao longo de todo o horizonte dos instrumentos Plano e Enquadramento.

**5.3.7. SÉTIMO PRODUTO - PLANO DE EFETIVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO:** Deve considerar os prazos de 5 anos (curto prazo), 10 anos (médio prazo) e 20 anos (longo prazo), contados a partir da aprovação dos instrumentos de gestão.

**5.3.7.1.** Após a aprovação de uma das propostas, deve-se apresentar:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

a) Custos e recursos necessários para ações preventivas, corretivas e de gestão (obras, fiscalização, monitoramento, etc.).

b) Programas, sub programas e ações para o alcance ou manutenção do enquadramento aprovado pelo Comitê de Bacia e CEHIDRO, com indicadores de acompanhamento da implementação seguindo o Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos da ANA a Metodologia de acompanhamento de implementação estabelecida pelo Estado.

c) Vínculos entre os atores da gestão dos recursos hídricos, incluindo órgãos gestores, Comitê de Bacia e usuários da água, com a definição das responsabilidades intra e interinstitucional.

d) Horizonte de planejamento de 20 anos, considerando usos preponderantes atuais e projeções futuras, conforme cenários aprovados.

e) O enquadramento, como qualquer instrumento de planejamento, requer revisões sucessivas. A periodicidade da revisão deve ser definida pela equipe de acompanhamento. É importante definir critérios e recomendações para as outorgas de direito de uso de recursos hídricos, visando estabelecer limites progressivos individuais.

f) A **Contratada** deverá indicar fontes de financiamento para viabilizar a implementação do Programa de Efetivação do enquadramento.

g) Esta etapa deverá contemplar a pactuação entre os diversos responsáveis na implementação do Plano de Efetivação do Enquadramento, conforme o artigo 7º da Resolução CNRH 91/2008.

**5.3.8. OITAVO PRODUTO - RESUMO EXECUTIVO DO PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA DO RIO ALTO ARAGUAIA (PRH ALTO ARAGUAIA) E PROPOSTAS DE ENQUADRAMENTO - RELATÓRIO FINAL:** Relatório gerencial com a mensagem básica do plano, temas relevantes, intervenções apontadas, as principais diretrizes e ilustrações sobre a bacia, em linguagem acessível.

**5.3.8.1.** Deverão ser produzidos 50 exemplares do documento no formato físico, com cerca de 100 a 150 páginas, em formato A4, colorido, com infográficos e papel de boa qualidade, destinados às entidades do Sistema de Gerenciamento de Recursos Hídricos.



**5.3.9. NONO PRODUTO - BANCO DE DADOS DO PRH TA-3 E DO ENQUADRAMENTO:**

**5.3.9.1.** A **Contratada** deverá utilizar uma base SIG (Sistema de Informação Geográfica) para apoiar a elaboração do PRH e do Enquadramento, especialmente os mapas.

**5.3.9.2.** O banco de dados deverá conter informações tabulares e espaciais, de interesse do plano de bacia, que serão visualizadas em mapas temáticos. O banco de dados, disponibilizado ao Comitê e à SEMA, deverá ser publicado no site.

**5.3.9.3.** O plano de trabalho deverá incluir a implantação do sistema e a entrega dos produtos e arquivos geoespaciais referentes ao Plano de Recursos Hídricos (PRH) e Enquadramento da UPG TA-3.

**5.3.9.4.** O banco de dados deve seguir um padrão rigoroso, garantindo a integridade e a usabilidade dos dados para o Comitê da Bacia, Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) e outros atores envolvidos.

**5.3.9.5. Os seguintes pontos devem ser observados:**

**a) Base de Dados Geográfica:** A base de dados geográfica deverá ser entregue no formato geodatabase (.gdb). Este formato é essencial para a organização e o gerenciamento de dados geográficos, permitindo a criação de relações entre tabelas e geometrias.

a1) O formato geodatabase é o formato recomendado para armazenamento de dados geográficos em um sistema de gerenciamento de banco de dados.

a2) A base de dados deve ser de acesso local, permitindo que o CBH e a SEMA acessem os dados sem necessidade de conexão com servidores remotos.

a3) A base deve comportar informações associadas a cada trecho do curso d'água, como a disponibilidade hídrica e as demandas. Isso é fundamental para a análise e o planejamento da gestão dos recursos hídricos.

a4) A base deve incluir informações tabulares e espaciais relevantes para o plano de bacia, a serem definidas durante o projeto. Isso inclui dados sobre o uso do solo, infraestrutura, características ambientais, entre outros.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

a5) Todos os dados levantados e utilizados na elaboração dos produtos contratados devem ser incluídos na base de dados. Isso garante a rastreabilidade das informações e a possibilidade de revisões futuras.

**b) Arquivos Geoespaciais Vetoriais:** Os dados vetoriais, como limites de bacias, rios, estradas e áreas urbanas, deverão ser entregues no formato shapefile (.shp). Este formato é amplamente compatível com softwares de SIG abertos e fechados e garante a visualização correta dos elementos geográficos. Os shapefiles devem ser entregues com todos os arquivos necessários para sua correta visualização, incluindo arquivos .dbf, .shx e .prj.

**c) Arquivos Geoespaciais Raster:** Os dados raster, como modelos digitais de elevação e imagens de satélite, deverão ser entregues no formato GeoTIFF (.tif). Este formato é ideal para o armazenamento de dados raster georreferenciados. Os GeoTIFFs devem ser entregues com suas devidas informações de georreferenciamento, garantindo a precisão e o alinhamento dos dados.

**d) Pacote de Mapa:** Recomenda-se que um pacote de mapa no formato Map Package (.mpk) seja incluído na entrega. Este formato facilita o compartilhamento e a visualização dos dados em um ambiente de mapa configurado, incluindo dados vetoriais, raster e estilos de camada.

**e) Software SIG:** Os mapas temáticos devem ser configurados e entregues com a ferramenta ArcMap (ArcGis) e QGIS. Isso garante a compatibilidade e a facilidade de uso dos dados por parte do CBH e da SEMA. Deverá incluir um guia de uso dos mapas no ArcGis e QGIS.

**f) Base Hidrográfica:** A base hidrográfica a ser utilizada deverá ser a mesma base oficial da SEMA-MT, garantindo consistência com outros projetos.

**g) Metadados:** Todos os arquivos geoespaciais devem incluir metadados detalhados, seguindo padrões ISO 19115 e perfil MGB 2.0. Estes metadados devem informar sobre a origem dos dados, data de coleta, precisão, escala, projeção e outras informações relevantes aplicáveis. Os metadados deverão ser entregues em formato padrão XML, acompanhando os arquivos geoespaciais.

**h) Disponibilização:** A base de dados será disponibilizada ao CBH Alto Araguaia e à SEMA após a realização dos trabalhos e poderá ser publicada no site. É importante que os dados sejam organizados e documentados de forma clara para facilitar seu uso e divulgação.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**5.3.9.5.** A correta organização e entrega dos arquivos geoespaciais, juntamente com uma documentação clara e detalhada, são cruciais para o sucesso do PRH e do Enquadramento dos corpos d'água.

**5.3.9.6.** O uso de formatos padronizados, como geodatabase, shapefile, GeoTIFF e Map Package, garantem a interoperabilidade (capacidade de dois ou mais sistemas ou componentes trocarem informações e utilizarem as informações que foram trocadas) e a usabilidade dos dados.

**5.3.9.7.** É importante que todos os produtos sejam entregues conforme as especificações técnicas e diretrizes estabelecidas, para que possam ser utilizados de forma eficaz na gestão dos recursos hídricos da referida Unidade de Planejamento e Gerenciamento.

#### **5.4. PRODUTOS COMPLEMENTARES:**

**5.4.1. IDENTIDADE VISUAL:** A **Contratada** deverá desenvolver uma identidade visual a ser utilizada nos produtos, apresentações, material gráfico, vídeos, site, todas as divulgações que remeterão ao Plano e Enquadramento, em até **60 (sessenta) dias** da emissão da Ordem de Fornecimento e submetida à aprovação da SEMA.

**5.4.2. SITE DO PRH ALTO ARAGUAIA:** Desenvolvimento de um site no prazo de **60 (sessenta) dias** após a aprovação do Plano de Trabalho, cujo objetivo é publicar e armazenar os produtos aprovados, cronograma de reuniões, fotos, vídeos e outras ações.

- a) O site funcionará como memória e acesso público aos trabalhos.
- b) Os produtos parciais e finais do estudo serão disponibilizados no site em formato PDF.
- c) O site poderá conter links para outros sites relevantes, como o do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Araguaia, do órgão gestor, da Agência Nacional de Águas (ANA), das prefeituras, entre outros.
- d) Todo produto ou conteúdo a ser inserido no site deverá ter prévia autorização da SEMA.
- e) Os aspectos técnicos de desenvolvimento, administração, manutenção e atualização do site deverão estar definidos no Plano de Trabalho.
- f) Após a finalização do contrato as informações constantes no site serão migradas para o sítio oficial da SEMA-MT.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**5.4.3. VÍDEOS:** A **Contratada** deverá elaborar dois vídeos, de no máximo 7 (sete) minutos cada, com linguagem acessível ao público leigo.

a) O primeiro vídeo será para apresentar os trabalhos que serão realizados e deverá ser entregue em até **90 (noventa) dias** depois da aprovação do Plano de Trabalho (produto 1).

b) O segundo vídeo deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias após a aprovação do produto 8 e demonstrará o trabalho desenvolvido e os produtos gerados.

c) Os vídeos deverão ter alta qualidade profissional e de resolução, formato MP4, resolução mínima de 1080p e resolução máxima suportada no site do plano e em plataformas de compartilhamento de vídeo.

d) Os vídeos serão avaliados e aprovados pela SEMA-MT.

**5.4.4. BASE DE DADOS BI:** As metas do Plano de ação e do Plano de Efetivação do Enquadramento devem ser entregues em formato compatível com o Painel BI desenvolvido pela SEMA para o monitoramento da implementação destes instrumentos.

**5.5. CONSULTAS PÚBLICAS:** A participação da sociedade é fundamental no processo de elaboração dos Planos de Bacia e do Enquadramento, uma vez que possibilita a discussão das alternativas de solução de problemas, fortalecendo a interação entre a equipe técnica, usuários de água, órgãos de governo e sociedade civil, visando contribuir à implementação destes instrumentos e garantindo que os mesmos sejam condizentes com a realidade local.

**5.5.1.** Tal participação deverá ocorrer em todas as fases do processo de elaboração destes instrumentos, por meio de consultas públicas, encontros técnicos, oficinas de trabalho e outros similares, conforme os § 1º do Art 6º da Resolução CNRH nº 145/2012 e com o §2º do Art. 3º da Resolução nº 91/2008.

**5.5.2.** Deve ser realizada uma rodada de consulta pública e oficina de trabalho para cada produto em pelo menos dois pólos diferentes da bacia hidrográfica, visando abranger maior alcance da população da bacia, a serem propostos pela contratada, aprovados pela SEMA e, posteriormente acordados com o Comitê de Bacia, conforme listadas a seguir:

a) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para a Fase do Diagnóstico

b) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para Fase do Prognóstico



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

- c) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para o Plano de Ações e Manual Operativo.
- d) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para Proposta de Metas e Alternativas de Enquadramento.
- e) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para plano de Efetivação do enquadramento e respectivo Plano de Ação com estimativas de custos, prazos e fonte de financiamento.
- f) Uma consulta pública para apresentação do Resumo Executivo do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Alto Araguaia (PBH Alto Araguaia) e Propostas de Enquadramento – Relatório Final.

**5.5.3.** Importante ressaltar que as discussões do enquadramento com a população devem permear as consultas públicas anteriores ou serem feitas mais rodadas de consultas com a população de modo a ser amplamente discutido o princípio do “Rio que Temos, o Rio que Queremos e o Rio que Podemos Ter”.

**5.5.4.** A metodologia a ser aplicada e o momento em que serão feitas as discussões poderá ser definido em conjunto com a **Contratante** no Plano de Trabalho.

### **5.5.5. Responsabilidades da Contratada:**

#### **5.5.1. A Contratada terá responsabilidade integral sobre os seguintes pontos:**

##### **a) Organização e Logística:**

- I- Presença obrigatória em todas as consultas públicas e oficinas.
- II- Elaboração e emissão dos convites para os eventos, com apoio do Comitê/CEHIDRO e da SEMA.
- III- Locação de espaço físico com infraestrutura completa, incluindo coffee break e todos os equipamentos necessários (data show, material explicativo, etc.).
- IV- A estrutura deve ser planejada para um público estimado de 100 (cem) pessoas por evento.
- V- A **Contratada** deverá disponibilizar profissionais capacitados para a moderação e solução de conflitos e para apresentações técnicas e esclarecimento de dúvidas; registrar as manifestações ocorridas durante as consultas (sugestões, reivindicações e informações).

##### **b) Custos e Despesas:**

- I- Arcar com todas as despesas de transporte e diárias de sua equipe técnica.
- II- Cobrir todos os custos relacionados ao material de publicidade e à realização dos eventos.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**c) Divulgação e Mobilização:**

I- Encontros presenciais com representantes chaves da bacia (sindicatos, universidades, prefeituras, usuários de água, etc.) para explicar os objetivos e a importância da participação.

II- Comunicação digital: Utilização de e-mails, sites, redes sociais, vídeos, banners e aplicativos de celular.

III- Mídia local: Divulgação por meio de spots em rádios e carros de som nas cidades da região.

IV- Material impresso: Confeção de cartazes ou banners (coloridos, 2,1m x 1,0m) e mapas da área de estudo para motivar a participação.

**d) Execução e Registro:**

I- Disponibilizar profissionais capacitados para as apresentações técnicas e para o esclarecimento de dúvidas.

II- Registrar todas as manifestações ocorridas durante as consultas (sugestões, reivindicações, informações). I

II- Realizar o registro completo dos eventos por meio de **vídeo, fotos, áudio e lista de presença assinada**.

**e) Consolidação dos Resultados:**

I- Os pontos discutidos nas consultas deverão ser identificados e incorporados nos relatórios e produtos finais.

II- Os documentos deverão conter a síntese e a análise crítica das manifestações, os materiais de mobilização, os registros fotográficos, as atas das reuniões e as listas de presença.

**5.6. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS:** O Demonstrativo configura-se como um documento técnico que explicita, de forma quantificada e qualitativa, os avanços projetados para a gestão dos recursos hídricos na bacia hidrográfica em um horizonte de tempo definido.

a) Ele materializa os objetivos e metas estabelecidos no PRH, detalhando os impactos positivos esperados em decorrência da implementação das ações e programas planejados.

b) É elaborado pela equipe técnica do PRH, com participação dos membros do Comitê de Bacia Hidrográfica e demais grupos e/ou pessoas interessadas.

c) O documento deve ser aprovado pelo Comitê de Bacia e integrar o Plano de Recursos Hídricos e é um instrumento fundamental para:



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

- I- Orientar a tomada de decisões, pois fornece informações claras e objetivas sobre os resultados esperados do PRH, auxiliando na priorização de ações e investimentos.
- II- Comunicar à sociedade com a divulgação dos benefícios esperados do PRH para a população, aumentando a transparência e a participação social na gestão dos recursos hídricos.
- III- Monitorar o progresso e o desempenho do PRH ao longo do tempo, identificando desafios e oportunidades de melhoria.
- IV- Avaliar a efetividade, verificando se o PRH está atingindo seus objetivos e metas, fornecendo subsídios para aprimorar a gestão dos recursos hídricos.

#### **5.6.1. Metas e Indicadores:**

- I- Apresentação clara e concisa das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas para cada objetivo do PRH.
- II- Definição dos indicadores de desempenho que serão utilizados para monitorar o progresso em direção às metas.
  - a) Os indicadores devem ser Específicos, Mensuráveis, Atingíveis, Relevantes e Temporais para garantir a efetividade do acompanhamento. Com base nos indicadores previamente estabelecidos, deverão ser feitas as Curvas de Avanço que facilitam o acompanhamento visual das metas a serem executadas. As Curvas de Avanço constituem-se em um instrumento gráfico fundamental da metodologia de monitoramento, detalhando o progresso previsto para o cumprimento de cada meta do Plano de Ação e do Programa de Efetivação do Enquadramento (PEE).

#### **5.6.2. Cenários de Evolução:**

- I- Modelagem de cenários de evolução da qualidade e quantidade dos recursos hídricos, considerando a implementação do PRH e cenários alternativos (ex: ausência de ações).
- II- Os cenários devem ser baseados em dados técnicos e projeções realistas, levando em conta fatores como mudanças climáticas, crescimento populacional e desenvolvimento econômico.

#### **5.6.3. Impactos Esperados:**

- I- Qualidade da água: redução da poluição, melhoria da saúde humana e dos ecossistemas aquáticos.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

- II- Disponibilidade hídrica: garantia do abastecimento para diferentes usos, segurança hídrica em períodos de seca.
- III- Usos da água: otimização do uso da água para agricultura, indústria, consumo humano e outros.
- IV- Ecossistemas: preservação e recuperação de ecossistemas aquáticos, proteção da biodiversidade.
- V- Socioeconômico: geração de empregos, desenvolvimento regional, melhoria da qualidade de vida.

#### **5.6.4. Cronograma e Investimentos:**

- I- Apresentação do cronograma de implementação das ações e programas, com detalhamento das etapas e prazos.
- II- Discriminação dos investimentos necessários para a realização das ações, incluindo fontes de financiamento e custos estimados.

#### **5.6.5. Responsabilidades:**

- I- Identificação dos órgãos e entidades responsáveis pela implementação das ações e programas, com clareza sobre suas atribuições e responsabilidades.

#### **5.6.6. Monitoramento e Avaliação:**

- I- Descrição do sistema de monitoramento e avaliação do PRH, incluindo indicadores, métodos de coleta de dados e frequência de avaliação.
- II- Detalhamento do processo de revisão e atualização do PRH, com base nos resultados do monitoramento e avaliação.

**5.6.7.** O Plano busca definir objetivos de qualidade e quantidade de água na bacia, propondo ações escalonadas no tempo e no espaço, com avaliações de custos, para compor o modelo de gerenciamento integrado de recursos hídricos sob a ótica do desenvolvimento sustentável e com participação social.

**5.6.8.** O Enquadramento visa gerar instrumentos para uma gestão efetiva dos recursos hídricos, garantindo o uso racional e atendendo às necessidades da população e conservação do meio ambiente. A falta de enquadramento pode induzir ao erro na gestão, afetando os usos permitidos e a gestão dos recursos hídricos na região. A realização do trabalho é crucial para gerenciar conflitos de uso e mitigar os danos ambientais.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

### 5.7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSOS:

Item	PRODUTOS	QUANTIDADES	% de Desembolso	Cronograma de execução (em meses)
1	Plano de Trabalho	1 em formato digital (pdf)	15	Meses 1-2
2	Diagnóstico Final Consolidado da Bacia do Rio Alto Araguaia	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 3-10
3	Prognóstico Final Consolidado do Plano e do Enquadramento	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 11-16
4	Plano de Ações do PRH TA-3	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 17-22

5	Manual Operativo do PRH TA-3	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Mês 23
6	Proposta de Metas e Alternativas de Enquadramento dos corpos d'água	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 24-25
7	Plano de Efetivação Enquadramento	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	12,5	Meses 27-28
8	Resumo Executivo do PRH Alto Araguaia e Propostas de Enquadramento - Relatório Final	1 em formato digital (pdf), 5 cópias impressas	5	Meses 29-30
9	Banco de dados do PRH TA-3 e do Enquadramento	1 em formato digital (Excel, Word, shapefiles, etc.)	5	Meses 31-36

### 5.8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 012/COH/2025** 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.

**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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 três versões: Versão preliminar (Relatório Parcial), submetida à aprovação da **Contratante** e após, ao Comitê de Bacia Hidrográfica - CBH para aprovação; Versão final (Relatório Final), apresentada em reuniões públicas e com as correções aprovadas pela **Contratante**, e após, ao CBH para aprovação; Versão final consolidada (Relatório Final Consolidado), contendo as considerações das reuniões públicas aprovadas pela **Contratante**, e após, ao CBH para aprovação. O recebimento provisório ocorrerá após a aprovação da Versão final consolidada pela **Contratante** e CBH.

**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, mediante nova vistoria e relatório detalhado, após as correções e complementações, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, e apresentadas as respectivas documentações exigidas no Contrato.

**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.

**6.4.** Caso sejam constatados defeitos ou inconsistências nos serviços, a fiscalização rejeitará no todo ou em parte, a depender do caso, e reduzirá a termo o ocorrido, notificando a **Contratada** para saneamento e/ou refazimento/substituição, no prazo estabelecido.

**6.5.** Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente a **Contratada**, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes, observado o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

**6.6.** 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.

**6.7.** 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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

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 012/COH/2025** 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, após a entrega e aprovação dos produtos pela **Contratante**, bem como cumprimento dos prazos previstos no Cronograma de execução e desembolsos, constante na subcláusula **5.7**, 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.

**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 e enviadas em até 10 (dez) dias úteis**, 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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

do serviço e entrega do produto, 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.

**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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

**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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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.

**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.



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

**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):

<b>Órgão/Unidade:</b> 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
<b>Projeto Atividade:</b> 2440
<b>Natureza de Despesa:</b> 33.90.35.007
<b>Fonte de Recurso:</b> 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 segurada 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 **Contratada** deverá solicitar pelo email: [contratos@sema.mt.gov.br](mailto: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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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;

**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 a **Contratada**.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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, o **Contratado** 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).

**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**.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 a **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 012/COH/2025**.

**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, troca, conserto, substituição, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta da **Contratada**, não cabendo a **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 a **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.

**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 012/COH/2025**.

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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 14.1333/2021 e conforme disposto na cláusula **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.

**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 a **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 012/COH/2025** 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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 a **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.

**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**.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 a **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.

**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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 012/COH/2025**, 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 012/COH/2025**.

**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;
- 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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**12.21.** Observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG n°01, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

- I. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- II. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- III. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto do Contrato;

**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.

**12.23.4.1.** Para melhor atender as unidades, a **Contratada** poderá apresentar mais de um preposto para representá-la na execução do contrato.

**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 a **Contratada**, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da **Contratante**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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.

**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.

### 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.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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.

**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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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.

**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 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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 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**



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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**.

**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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 licitado.**

**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 licitado.**

**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.

**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)



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

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 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:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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/PPGE/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.

**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.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 do contratado: (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.

**19.4.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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 012/COH/2025** e **Termo de Referência nº 012/COH/2025**.

**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**

**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**



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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:

**22.7.1.** O Banco exige que os Mutuários (incluindo beneficiários de financiamento do Banco); licitantes/proponentes, consultores, empreiteiros e fornecedores; quaisquer subcontratados,



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

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:

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,



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

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;

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



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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.

## **27. CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – FORO**



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**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:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica  
Gerência de Gestão de Contratos

**ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO - MATRIZ DE RISCO**

**Fase – Gestão contratual e execução do objeto contratado**

<b>RISCO</b>	<b>ESCALA DE PROBABILIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO DO IMPACTO</b>	<b>ESCALA DE IMPACTO</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA/ RESPONSÁVEL</b>	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA/ RESPONSÁVEL</b>
1- Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;	Falha no atendimento das necessidades da obra. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios.	Médio	Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais.
2- Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade	III - provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;	Aumento do custo e demora na entrega da obra. Descontinuidade dos serviços.	Médio	Fiscalização mensal, trimestral ou semestral a ser realizada pela CONTRATANTE.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais.
3- Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato	II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;	Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto.	Alto	Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômicofinanceira da empresa.	Avaliar adequadamente a empresa.
4- Execução do objeto em desacordo como contrato	II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;	Não atendimento da demanda do órgão.	Alto	Realização de gestão e fiscalização adequada.	Capacitação da equipe de fiscalização.
5- Falta de pagamento à contratada	II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;	Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual.	Baixo	Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato.	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão
6- Descumprimento nos prazos de entrega de documentação para pagamento	II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;	Multa aplicada pelo Órgão Federal pelo atraso na inclusão do EFD Reinf Aumento de custo que será repassado a contratada, e possíveis prejuízos a Contratada.	Baixo	Cláusula contratual bem definida. Fiscal do contrato deverá notificar a Contratada com prazo para apresentação da documentação da empresa visando protocolar em tempo hábil o processo de pagamento.	Instaurar procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais.



**ANEXO II DA MINUTA DE CONTRATO**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Contrato:</b> ___/2026	<b>N° da OF/O.S.:</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratante:</b> SEMA-MT	
<b>Contratada:</b>	

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.

<b>DE ACORDO</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	<b>CONTRATADA:</b>
_____	_____
<b>Fiscal do Contrato</b>	<b>Preposto</b>
<b>Nome:</b>	<b>Nome:</b>
<b>Matrícula:</b>	<b>Qualificação:</b>

Cuiabá-MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



**ANEXO III DA MINUTA DE CONTRATO**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Contrato:</b> ____/2026	<b>Nº da OF/O.S</b>
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratante:</b> SEMA-MT	
<b>Contratada:</b>	

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.

<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	<b>SETOR DEMANDANTE</b>
<p>_____</p> <p><b>Nome:</b></p> <p><b>Matrícula:</b></p>	<p>_____</p> <p><b>Nome:</b></p> <p><b>Matrícula:</b></p>

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\_\_\_\_/2025**, cujo objeto do presente instrumento é a contratação de serviço especializado de consultoria para elaboração de Plano de Recursos Hídricos – PRH e Enquadramento de corpos d'água da UPG - TA3, **Processo nº SEMA-PRO-2025/06599**, conforme os termos da Portaria nº 264/2024/SEMA/MT, publicada no Diário Oficial de 18/03/2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 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**

<b>Nº Contrato/ Instrumento</b>	<b>Contratado</b>	<b>Data da Assinatura</b>	<b>Servidores Designados</b>
<b>xxx/2026</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XX/XX/2026</b>	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.º. 000/2026 – SEMA/MT**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ Município, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **CONCORRÊNCIA N.º. 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](http://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				
Nº Processo SEMA- PRO-2025 /06599	Órgão SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE	Procedime nto Licitação	Objeto Contratação de consultoria especializada para elaboração do Plano de Recursos Hídricos e Proposta de Enquadramento dos corpos d'água da UPG TA3 (Alto Araguaia), conforme diretrizes da Lei Federal nº 9.433/1997 e Lei Estadual nº 11.088/2020	
Pesquisa Pesquisa de Preço 3	Tipo Pesquisa Monetário	Cálculo de Referência Média	Data 04/03/2026	Criado Por GABRIELY PATRÍCIA RODRIGUES DE MOARES
Justificativa do tipo de Cálculo Conforme o decreto 1525/22				

Itens									
Tipo	Seq	Código / Descrição	Un.	Qtde	Fornecedor	Fonte	Marca	Val. Unit	Val. Total
Item	1	0009862 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE RECURSOS HÍDRICOS E ENQUADRAMENTO DE CORPOS D'ÁGUA DA UPG - TA3.	1 UN	1,00	ÁGUA E SOLO ESTUDOS E PROJETOS LTDA	Cotação Direta	.	R\$ 6.472.532,59	R\$ 6.472.532,59
					COBRAPE - CIA. BRASILEIRA DE PROJETOS E EMPREENDIMENTOS	Cotação Direta	.	R\$ 6.477.710,56	R\$ 6.477.710,56
					ENGECORPS ENGENHARIA S/A	Cotação Direta	.	R\$ 6.910.000,00	R\$ 6.910.000,00
					NIPPON KOEI LAC DO BRASIL LTDA	Cotação Direta	.	R\$ 5.620.052,18	R\$ 5.620.052,18
Valor Total do Item 1:								R\$ 6.370.073,83	R\$ 6.370.073,83
Valor Total Global:								R\$ 6.370.073,83	



## ANEXO VIII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP 012/COH/2025

Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/06599

**Órgão:** SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

**Número da Unidade Orçamentária:** 27101

**Unidade Administrativa Demandante:** COORDENADORIA DE ORDENAMENTO HÍDRICO/COH/SURH

### I. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la no mercado, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### II. OBJETO DO ESTUDO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Necessidade de contratação de consultoria especializada para elaboração do Plano de Recursos Hídricos e Proposta de Enquadramento da Unidade de Planejamento e Gerenciamento UPG TA-3 Alto Araguaia.

#### II.1. LOCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

A localização da execução do objeto contratual ficará a cargo da contratada, porém, o plano compreenderá a UPG TA-3 que está localizada na região sudeste do Mato Grosso, limítrofe aos estados de Goiás e Mato Grosso do Sul. Possui área aproximada de 23.300 km<sup>2</sup>, a UPG TA-3 abrange 13 municípios, sendo Poxoréu, Ribeirãozinho e Araguinha detendo as três menores representatividades territoriais, e Tesouro, Guiratinga e Torixoréu, as três maiores.

#### II.2. NATUREZA E FINALIDADE DO OBJETO CONTRATUAL

Trata-se de serviço não continuado com a finalidade de contratar empresa para elaborar o Plano de Recursos Hídricos (PRH) e o Enquadramento dos corpos d'água, que representam ações estratégicas de planejamento, em consonância com as políticas de recursos hídricos federal (Lei nº 9.433/1997) e estadual (Lei nº 11.088/2020).

### III. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO SIGILO DESTES DOCUMENTO





As informações contidas no presente estudo poderão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas na forma da Lei nº 12.527/2011.

### 1. D ESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022).

A contratação da consultoria para elaboração do PRH e Enquadramento justifica-se pela expertise técnica necessária para formular planos consistentes, assegurando a proteção e o uso otimizado dos recursos hídricos na UPG TA-3 Alto Araguaia.

A execução unificada dos estudos é essencial, considerando a natureza sequencial e interdependente das etapas.

O planejamento na gestão de recursos hídricos é crucial para otimizar o uso da água, direcionando decisões que resultem em benefícios econômicos, sociais e ambientais sustentáveis. A elaboração do Plano de Recursos Hídricos (PRH) e o Enquadramento dos Corpos d'água são instrumentos-chave nesse processo, fornecendo subsídios técnicos e fortalecendo a atuação dos Comitês de Bacia, da SEMA e demais atores envolvidos. Essa ação garante o uso múltiplo, racional e sustentável da água, prevenindo crises e conflitos.

O PRH tem como objetivo primordial fundamentar e orientar a implementação da Política Estadual de Recursos Hídricos, delineando ações prioritárias a curto, médio e longo prazo. Concomitantemente, o Enquadramento estabelece o nível de qualidade a ser atingido ou mantido para os corpos d'água ao longo do tempo. Este instrumento de planejamento considera as necessidades da sociedade, extrapolando a mera análise da condição atual do corpo d'água.

Este projeto, fruto da parceria entre a SEMA e o Comitê de Bacia Alto Araguaia, situado na Unidade de Planejamento e Gerenciamento **UPG TA-3**, integra as ações estratégicas definidas entre SEMA e Governo do Estado de Mato Grosso para aplicação dos recursos do Fundo Estadual de Recursos Hídricos.





A UPG TA-3 foi selecionada em virtude da necessidade de ordenamento do uso dos recursos hídricos na região sudeste do Mato Grosso, limítrofe aos estados de Goiás e Mato Grosso do Sul (Figura 02). Nesta área, atividades agropecuárias e outros usos da terra podem impactar a qualidade e quantidade da água disponível.

## 2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação foi aprovada pelo gestor responsável e está prevista no PTA.

## 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade. (Art. 18, § 1º, III, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, III, do Decreto Estadual nº 1.525/2022)

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no futuro termo de referência.

### 3.1. Requisitos técnicos da contratação

O Plano de Recursos Hídricos e a Proposta de Enquadramento dos Corpos d'água da UPG TA-3 deverá conter um horizonte de planejamento de 20 (vinte) anos, divididos em curto prazo (até 5 anos), médio prazo (de 6 a 10 anos) e longo prazo (de 11 a 20 anos), conforme detalhado no **Item 7**.

A empresa deverá ter experiência em trabalhos semelhantes, sendo requerida uma equipe multidisciplinar composta por profissionais com experiência em hidrologia, hidrogeologia, qualidade das águas, planejamento, entre outros, devendo incluir em seu quadro profissional:

Um coordenador técnico, profissional sênior, com no mínimo 5 (cinco) anos de atividade profissional, com ampla experiência comprovada na coordenação de equipes multidisciplinares, execução de estudos e planos de gestão de recursos hídricos, o qual deverá ficar como dedicação exclusiva ao projeto. A dedicação deverá ser comprovada mediante apresentação de um plano de alocação de horas ou uma declaração formal atestando a dedicação exclusiva do coordenador técnico.

Um especialista em recursos hídricos com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional e experiência (comprovada) em estudos e projetos de hidrologia, simulações, planejamento e gestão de recursos hídricos.





Um especialista em monitoramento e modelagem de qualidade de água com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional, com experiência comprovada.

Um especialista em hidrogeologia com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional com experiência comprovada em estudos e projetos que envolvem termalismo, disponibilidade hídrica subterrânea e qualidade de água subterrânea.

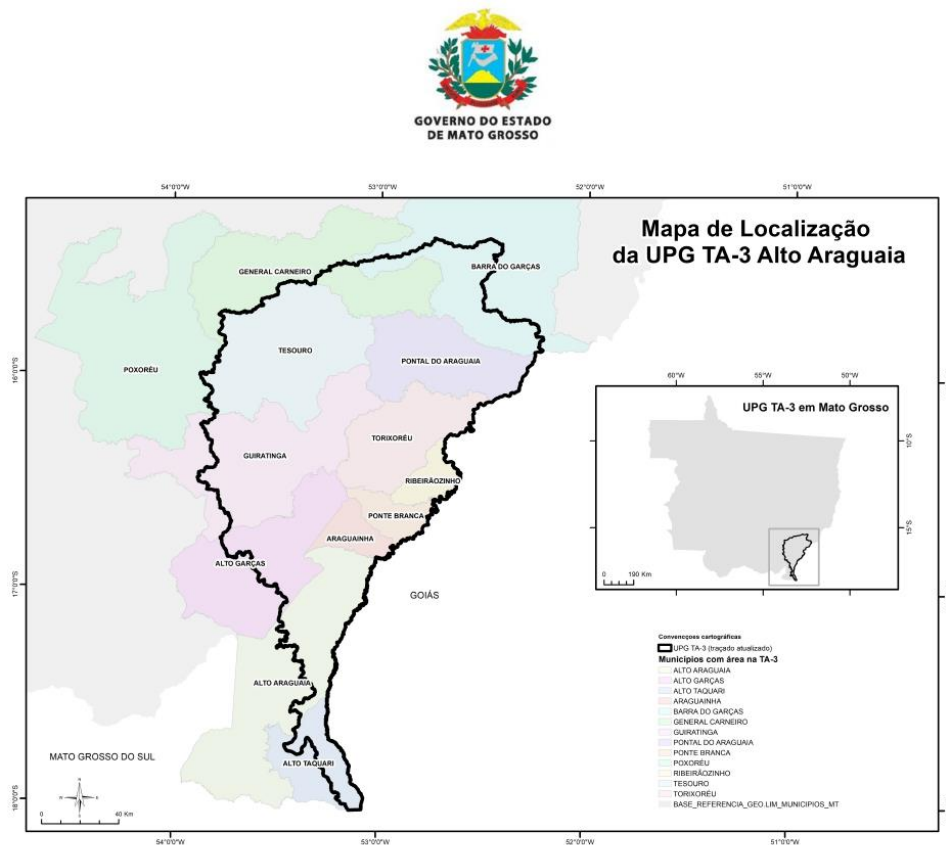
Um especialista em Sistemas de Informação Geográfica e Sensoriamento Remoto com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional, com experiência (comprovada) em geoprocessamento, interpretação de imagens de satélite, análise e modelagem de bancos de dados geográfico, concepção, construção e implantação de sistemas SIG.

Um especialista em Meio Ambiente com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional e experiência comprovada em: irrigação, sedimentação, erosão, práticas conservacionistas de controle da erosão e em estudos de impacto ambiental em projetos de desenvolvimento regional.

Um especialista em Arranjo Institucional e Políticas Públicas com pelo menos 3 (três) anos de atividade profissional e experiência (comprovada) em planejamento estratégico e institucional, orçamentos públicos e Economia e Desenvolvimento Regional e na elaboração de Planos de Recursos Hídricos, Saneamento Ambiental ou Municipal.

Um especialista em Mobilização Social e Mediação de nível superior com experiência obrigatória comprovada em mobilização social na área de recursos hídricos e mediação de reuniões/oficinas públicas .





**Figura 1** – Localização da Bacia Hidrográfica Alto Araguaia ( Unidade de Planejamento e Gerenciamento - UPG TA-3) e de seus municípios.

### 3.2. Requisitos de sustentabilidade

Os serviços prestados pela empresa a ser contratada deverão seguir práticas de sustentabilidade, 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.

### 3.3. Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) 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.





c) Nota Técnica nº 01/SURH/2025 da SEMA-MT, disponível no website em [www.sema.mt.gov.br](http://www.sema.mt.gov.br).

d) Normas da ABNT e das legislações pertinentes para execução de todos os serviços aplicáveis na execução da obra, inclusive no que tange a qualidade dos materiais.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As quantidades a serem contratadas, incluindo a elaboração do Plano de Recursos Hídricos, Enquadramento, e demais produtos, estão detalhadas no **item 7**.

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Em levantamentos de mercado, verificou-se que alguns estados da federação já desenvolveram trabalhos semelhantes, contratando consultorias especializadas. Entre eles, o estado do Pará e Espírito Santo, além da Agência Nacional de Águas (ANA) que contratou empresa para elaboração do Plano de Recursos Hídricos da Região Hidrográfica do Alto Paraguai.

A própria SEMA-MT contratou recentemente uma empresa para realizar o mesmo serviço na UPG P-5 São Lourenço, conforme Termo de Contrato nº 073/2024/SEMA, Processo SEMA-PRO-2023/08024, Parecer nº 00062/SGDMA/PGEMT.

##### Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado visa analisar as alternativas disponíveis para atender à necessidade de elaboração do Plano de Recursos Hídricos e Enquadramento dos corpos d'água da UPG TA-3 Alto Araguaia. Durante o levantamento, foram identificadas as seguintes alternativas:

##### • Alternativa 01- Contratação de Empresa Especializada:

Esta alternativa consiste em contratar uma empresa com expertise em recursos hídricos para desenvolver o Plano de Recursos Hídricos e o Enquadramento.

A empresa contratada deverá possuir equipe multidisciplinar com experiência em diversas áreas, como hidrologia, hidrogeologia, qualidade das águas, planejamento, entre outras.





Essa alternativa permite a elaboração de um plano completo e integrado, com a participação de profissionais experientes e o uso de tecnologias e metodologias avançadas.

• **Alternativa 02 - Elaboração do Plano Internamente pela SEMA-MT:**

Esta alternativa consiste em designar servidores da SEMA para a elaboração do Plano de Recursos Hídricos e do Enquadramento.

Essa alternativa pode ser mais econômica em termos de custos diretos, mas pode demandar mais tempo e recursos da equipe interna da SEMA e comprometer a gestão de projetos em andamento e o atendimento das metas federativas e demandas de rotina.

Além disso, a equipe interna não tem a expertise e experiência que uma empresa especializada em projetos dessa natureza.

• **Alternativa 03 - Parceria com Universidades ou Institutos de Pesquisa:**

Esta alternativa consiste em firmar parceria com universidades ou institutos de pesquisa para a elaboração do Plano de Recursos Hídricos e do Enquadramento.

Essa alternativa pode trazer benefícios como o acesso a conhecimentos acadêmicos e tecnologias inovadoras, além de contribuir para a formação de profissionais na área de recursos hídricos.

No entanto, a formalização e a gestão de parcerias com instituições acadêmicas ou de pesquisa podem demandar prazos mais extensos, além de estarem condicionadas à disponibilidade e ao interesse dessas entidades. Embora essa alternativa possa aparentar vantagens, sua efetividade prática mostrou-se limitada, conforme experiência anterior desta Secretaria com a parceria firmada por meio do Termo de Colaboração nº 1400/2017. Na referida contratação, foram identificados diversos entraves, tais como: atrasos significativos na entrega dos produtos; qualidade insatisfatória de parte dos materiais apresentados, os quais demandaram múltiplas revisões e retrabalhos; gestão financeira ineficiente por parte da instituição parceira, que operou no limite de sua capacidade institucional; e dificuldade na conversão dos produtos técnico-científicos em soluções aplicáveis e operacionais para a Administração Pública. Diante desses aspectos, entende-se que, apesar dos possíveis benefícios acadêmicos e de inovação, a opção por essa modalidade de execução apresentou limitações relevantes que impactaram negativamente a qualidade, o cronograma e a efetividade dos produtos entregues.





### •Justificativa da Escolha da Solução

Dentre as alternativas disponíveis, e diante do exposto, visando à garantia da qualidade dos produtos e consequente aplicabilidade na gestão de recursos hídricos, a solução escolhida foi a contratação de empresa especializada. Essa escolha justifica-se pelos seguintes motivos:

Expertise e Experiência : A contratação de uma empresa especializada garante a participação de profissionais com expertise e experiência em projetos dessa natureza, o que aumenta as chances de sucesso na elaboração de um plano completo e integrado.

Eficiência e Agilidade : A empresa contratada poderá dedicar-se exclusivamente ao projeto, o que garante maior agilidade e eficiência na execução dos trabalhos.

Tecnologia e Metodologia : A empresa contratada poderá utilizar tecnologias e metodologias avançadas, o que contribui para a qualidade e precisão dos estudos.

Gestão e Fiscalização : A contratação de uma empresa especializada facilita a gestão e a fiscalização do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações e a qualidade dos serviços prestados.

**A contratação de empresa especializada, portanto, apresenta-se como a solução mais vantajosa para atender à necessidade de elaboração do Plano de Recursos Hídricos e Enquadramento dos corpos d'água da UPG TA-3 Alto Araguaia, visando a qualidade, eficiência e agilidade na execução dos trabalhos em razão da expertise técnica necessária para a formulação de planos consistentes, assegurando a proteção e o uso otimizado dos recursos hídricos regionais.**

#### 5.1. Análise de contratações similares em outros órgãos ou entidades

- Termo de Contrato nº 073/2024/SEMA, Processo SEMA-PRO-2023/08024, Parecer nº 00062/SGDMA/PGEMT celebrado entre a SEMA-MT e a empresa PROFILL Engenharia e Ambiente LTDA para **Consultoria para elaboração do Plano de Recursos Hídricos e da proposta de Enquadramento de corpos d'água da UPG P-5 - SEMA-MT** .

- Termo de Contrato nº 064/2016/ANA, celebrado entre a Agência Nacional de Águas e ENGEORPS ENGENHARIA S.A para **Elaboração do Plano de Recursos Hídricos da região Hidrográfica do Paraguai - PRH Paraguai** .





- Termo de Contrato nº 012/ANA/2010 celebrado entre a Agência Nacional de Águas e a COMPANHIA BRASILEIRA DE PROJETOS E EMPREENDIMENTO (COBRAPE) para **Elaboração do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba (PRH Paranaíba)** .

#### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total para a contratação dos serviços de elaboração do Plano de Bacias da Unidade de Planejamento e Gerenciamento Alto Araguaia (UPG TA-3) e proposta de enquadramento dos corpos hídricos é de **R\$ 5.136.908,20** (cinco milhões, cento e trinta e seis mil, novecentos e oito reais e vinte centavos). Este valor representa a **média** dos orçamentos apresentados por 06 (seis) diferentes empresas.

EMPRESA	ORÇAMENTO (R\$)	Grau Relativo (R\$)
acima da média	Água e Solo Estudos e Projetos Ltda	6.387.735,85
acima da média	COBRAPE CIA Brasileira de Projetos e Empreendimentos	6.135.648,18
abaixo da média	Grupo ENGECORPS TYPASA	4.800.000,00
acima da média	NIPPON KOEI AMÉRICA LATINA - CARIBE	6.562.589,64
abaixo da média	RHA ENGENHARIA E CONSULTORIA SS LTDA	1.500.000,00
acima da média	PROFILL ENGENHARIA E AMBIENTE S.A	5.435.475,54





## **7. Estimativa dos preços dos estudos, projetos, da preparação da área, da obra e/ou serviço, considerando inclusive possíveis reajustes**

As memórias de cálculo para a estimativa do valor da contratação são baseadas na análise dos custos diretos e indiretos apresentados nos orçamentos. Os custos diretos incluem os honorários da equipe técnica, materiais de consumo, serviços de terceiros (como comunicação, viagens, análises laboratoriais) e outros custos diretamente relacionados à execução do projeto. Os custos indiretos, como administração central e lucro, são considerados nas porcentagens aplicadas sobre os custos diretos.

A metodologia de cálculo envolve a soma dos custos diretos e indiretos, ajustada pela complexidade e duração de cada etapa do projeto. Por exemplo, a empresa COBRAPE CIA Brasileira de Projetos e Empreendimentos apresenta uma distribuição percentual dos custos por produto, variando de 5% a 22% do valor total do contrato.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **Fundamentação:**

Os estudos deverão ser desenvolvidos nos prazos estipulados, a serem contados a partir da ordem de serviço, e serão entregues 09 (nove) produtos durante o período:

- 1-Plano de Trabalho
- 2-Diagnóstico
- 3- Prognóstico
- 4- Plano de Ações do PRH TA-3
- 5- Manual Operativo do PRH TA-3
- 6- Propostas de Metas e Alternativas de Enquadramento
- 7- Plano de Efetivação do Enquadramento
- 8- Resumo Executivo do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Alto Araguaia (PRH Alto Araguaia) e Propostas de Enquadramento – Relatório Final
- 9- Banco de dados do PRH TA-3 e do Enquadramento

Os produtos 1, 2, 3 e 8 tratam tanto do Enquadramento quanto do Plano de Recursos Hídricos da TA-3.





Os produtos específicos do PRH TA-3 (4 e 5) e do enquadramento (6 e 7) deverão ser realizados de forma concomitante.

**Todos os produtos serão entregues em três versões :**

I. Versão preliminar (Relatório Parcial), será submetida à aprovação da SEMA e após, será submetida ao CBH para aprovação.

II. Versão final (Relatório Final), apresentada em reuniões públicas e com as correções aprovadas pela SEMA, e após, será submetida ao CBH para aprovação.

III. Versão final consolidado (Relatório Final Consolidado), contendo as considerações das reuniões públicas aprovadas pela SEMA, e após, será submetida ao CBH para aprovação.

Todos os produtos, exceto o produto 9, deverão ser ilustrados com infográficos, seguindo a metodologia do Plano Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), e entregues 5 exemplares impressos de cada produto final consolidado.

Conforme **Resolução CNRH nº 145/2012**, a participação da sociedade em cada etapa de elaboração dar-se-á por meio de consultas públicas, encontros técnicos, oficinas de trabalho ou por quaisquer outros meios de comunicação, inclusive virtuais, que possibilitem a discussão das alternativas de solução dos problemas, fortalecendo a interação entre a equipe técnica, usuários de água, órgãos de governo e sociedade civil, de forma a contribuir com o Plano de Recursos Hídricos.

**PRIMEIRO PRODUTO: PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho, fase preparatória, deve detalhar as propostas metodológicas para a elaboração do PRH e das Propostas de Enquadramento. Esta fase é crucial para iniciar a discussão com os responsáveis pelo acompanhamento dos instrumentos de gestão, incluindo o Comitê de Bacia.

Esta fase é importante para iniciar o processo de discussão da instituição contratada com os responsáveis pelo acompanhamento da elaboração dos dois instrumentos de gestão, especialmente quanto:

Esclarecimento de possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse, que não tenham ficado suficientemente explícitos neste ETP e/ou no Termo de Referência e na proposta da Contratada;





- Apresentação da equipe técnica da Contratada com as respectivas funções;
- Apresentação da equipe de acompanhamento do órgão gestor;
- Procedimentos para o fornecimento de dados necessários e demais entidades envolvidas;
- Formas de comunicação entre a Contratada e a Contratante;
- Procedimentos de avaliação periódica e outras questões relativas ao bom andamento dos trabalhos;
- Agendamento das reuniões sistemáticas e eventos públicos de acompanhamento e outros eventos relacionados à elaboração da Proposta e métodos alternativos a serem adotadas para recolher as percepções e informações das comunidades da bacia;
- Definição das normas e procedimentos para a entrega e apresentação dos produtos e relatórios parciais e final.

**O Plano deve incluir :**

- Fluxograma de trabalho detalhado.
- Cronograma físico de execução dos serviços, com prazos para entrega de relatórios.
- Proposta metodológica dos estudos técnicos, construção do SIG e estratégias para participação da sociedade.
- 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.

De maneira geral, o Plano de Trabalho deverá ser estruturado de forma a atender de forma integral ao ETP, Termo de Referência e Edital e estar adequado aos prazos e recursos financeiros alocados para o trabalho.

---

## SEGUNDO PRODUTO: DIAGNÓSTICO

O Diagnóstico é uma etapa fundamental na elaboração do Plano de Recursos Hídricos (PRH) e do Enquadramento dos corpos d'água. Esta fase compreende um levantamento e avaliação integrada da situação atual das águas na bacia hidrográfica, abordando diversos aspectos inter-relacionados.





O Diagnóstico é uma análise abrangente e detalhada que visa entender a situação atual dos recursos hídricos em uma bacia hidrográfica. Este processo é crucial, pois fornece a base para as etapas subsequentes do planejamento, incluindo o prognóstico e a definição de ações. O diagnóstico não deve se limitar a uma simples coleta de dados, mas busca integrar e avaliar as diversas dimensões que influenciam a disponibilidade, qualidade e uso da água.

### **Objetivos do Diagnóstico**

O diagnóstico da situação das águas de uma bacia hidrográfica é um estudo que visa compreender a disponibilidade, demanda e qualidade da água, considerando aspectos socioeconômicos, políticos, culturais e de conservação dos ecossistemas. O estudo deve analisar detalhadamente as águas subterrâneas, com foco em termalismo, artesianismo (se houver) e abastecimento público, especialmente em áreas com rebaixamento de nível d'água. Além disso, é crucial identificar as relações de causa e efeito que afetam a qualidade e quantidade da água na bacia. Os objetivos específicos desta etapa incluem:

- Entender o cenário atual da água na bacia hidrográfica.
- Identificar tendências na disponibilidade, demanda e qualidade da água.
- Fornecer informações para planos de recursos hídricos e ações de controle da poluição.
- Envolver a comunidade local na discussão e busca por soluções.

### **Objetivos específicos:**

Os objetivos específicos desta etapa devem considerar, mas não se limitar aos seguintes itens listados abaixo :

#### Caracterização Física e Ambiental

- Caracterizar os aspectos geográficos, hidrográficos, geológicos, pedológicos, geomorfológicos e climáticos: Esta etapa visa entender o contexto físico da bacia, incluindo sua localização, características do relevo, tipos de solo, formação geológica e clima predominante. Caracterizar os Biomas Terrestres, Áreas de Preservação Permanente e Unidades de Conservação: Identificação e caracterização da vegetação nativa, áreas protegidas por lei e unidades de conservação, que são cruciais para a manutenção da biodiversidade e dos serviços ecossistêmicos.





### Ecosistemas Aquáticos

- Caracterização detalhada dos rios, córregos, lagos e outros corpos d'água, com especial atenção à ictiofauna (peixes) e seus sítios de reprodução, desova e crescimento.

### Redes de Monitoramento e Corpos d'Água

- Avaliação das redes existentes de monitoramento climático, de vazão dos rios e de qualidade da água, com a identificação de lacunas espaço-temporais nos dados coletados. É crucial entender quais dados estão disponíveis e onde há falta de informação.
- Identificação dos principais cursos d'água da bacia e sua conexão com as águas subterrâneas e fontes termais.

### Aspectos Socioeconômicos e Culturais

- Organização Política e Administrativa, Dinâmica Demográfica, Distribuição Populacional: Caracterização da estrutura administrativa da região, da dinâmica populacional, densidade e distribuição da população, incluindo a população flutuante.
- Análise da base econômica da região, incluindo as atividades produtivas, evolução do PIB e IDH (Índice de Desenvolvimento Humano).

### Infraestrutura e Uso da Terra

- Identificação e avaliação dos sistemas de drenagem, coleta de resíduos sólidos, abastecimento de água e tratamento de esgoto, tanto nas áreas urbanas quanto rurais.
- Uso e Ocupação da Terra: Análise dos padrões de uso e ocupação do solo, incluindo áreas prioritárias para conservação e restauração, áreas indígenas, áreas de proteção ambiental e áreas de recarga de aquíferos.

### Usos da Água e Conflitos

- Mapeamento e caracterização dos usos da água, incluindo a agropecuária, indústria, geração de energia, comunidades indígenas e tradicionais, pesca e turismo (incluindo turismo de pesca e uso de águas termais).
- Identificação e mapeamento dos reservatórios (pequenos, médios e grandes) e seus usos, incluindo aspectos de segurança de barragens.
- Identificação e classificação de crises e conflitos entre os diferentes usos da água e entre os usos da água e da terra.





### Qualidade e Quantidade da Água

- Fontes e Cargas Poluidoras: Identificação, quantificação e qualificação das fontes de poluição (pontuais e difusas), e mapeamento das áreas vulneráveis.
- Disponibilidade e Demanda Hídrica: Avaliação da disponibilidade e demanda atual da água superficial e subterrânea, considerando a sazonalidade anual e plurianual, ou seja, as variações ao longo do tempo.
- Dinâmica Hidrológica e Hidrossedimentológica: Avaliação da dinâmica dos rios, incluindo sua vazão e o transporte de sedimentos, analisando séries históricas de dados.
- Analisar e mapear as fontes de produção e locais de deposição de sedimentos na bacia e as causas naturais e atividades antrópicas relacionadas;
- Variação da Qualidade da Água: Análise da variação da qualidade da água no tempo e espaço, usando séries históricas de dados.

### Enquadramento e Balanço Hídrico

- Corpos d'Água Passíveis de Enquadramento: Identificação dos corpos d'água que podem ser enquadrados, considerando seus usos preponderantes, condição atual e impactos de atividades humanas, além de áreas reguladas por legislação específica.
- Balanço Hídrico: Elaboração de um balanço quantitativo e qualitativo das águas superficiais e subterrâneas, considerando a sazonalidade e o nível de criticidade, e integrando todos os aspectos da bacia.
- Restrições de Uso da Água: Identificação das áreas com restrição de uso da água na bacia.

### Estrutura Legal e Institucional

- Estrutura Legal e Institucional dos Recursos Hídricos: Descrição e avaliação do arcabouço legal e da estrutura institucional para a gestão dos recursos hídricos, incluindo o estágio atual da gestão e governança da água.
- Atores Estratégicos: Identificação dos atores estratégicos nas esferas municipal, estadual e federal e seu papel na gestão dos recursos hídricos.
- Instrumentos, Planos e Programas: Identificação dos principais instrumentos, planos e programas de outros setores e sua relação com a gestão dos recursos hídricos.
- Capacidade de Investimento: Avaliação da capacidade de investimento público na gestão dos recursos hídricos e em obras de infraestrutura.





### Síntese e Integração

- **Lacunas, Pontos Fortes e Ameaças:** Identificação das lacunas de informação, dos pontos fortes e das ameaças aos recursos hídricos da bacia.
- **Integração Sistêmica:** Integração de todas as temáticas do diagnóstico, de forma sistêmica e no âmbito da bacia hidrográfica.

### **Metodologia**

O Diagnóstico envolve um esforço de uniformização, nivelamento, integração e formatação dos estudos existentes (dados secundários), bem como atualizações e complementações (dados primários). Desde que factível e respeitando os prazos estabelecidos em contrato, as lacunas de informação podem ser preenchidas com trabalhos de campo, com ênfase em estudos de qualidade da água, hidrológicos, hidrogeológicos e hidrossedimentológicos, bem como estudos quali-quantitativos de fontes termais e da ictiofauna visando ao esclarecimento de situações específicas. É crucial que o diagnóstico considere as relações de causa-efeito que determinam as condições de qualidade e quantidade das águas na bacia hidrográfica.

---

### **TERCEIRO PRODUTO: PROGNÓSTICO**

O desenvolvimento do Prognóstico deverá basear-se na aplicação de **métodos consolidados de análise e projeção de cenários, aceitos na academia e reconhecidos em âmbito nacional e mundial**. A empresa contratada deverá descrever detalhadamente, no Plano de Trabalho, as ferramentas de **modelagem e simulação** que garantam a avaliação futura das disponibilidades e demandas hídricas e da qualidade da água.

Conforme a Resolução do CNRH nº 145/2012, o Prognóstico deverá propor cenários futuros, compatíveis com o horizonte de planejamento de 20 anos, abrangendo curto prazo (até 5 anos), médio prazo (6 a 10 anos) e longo prazo (11 a 20 anos).

No momento da elaboração, deve-se utilizar metodologias de prospecção, como a análise de impactos cruzados, para traçar tendências e construir futuros alternativos plausíveis. Os cenários a serem elaborados devem ser contrastados, no mínimo três cenários, contemplando os aspectos de **proposição de cenário tendencial, com a premissa da permanência das condições atuais, e cenários alternativos**, conforme Resolução CNRH nº 145/20125. A metodologia aplicada deve ser capaz de avaliar cenários que considerem variações do ciclo hidrológico e os potenciais





impactos das mudanças climáticas.

Deve-se levar em consideração ter um cenário de referência (mais provável), que serve como base para comparar as alternativas e a construção de outros cenários com base nas incertezas e tendências identificadas, descrevendo diferentes futuros possíveis para os recursos hídricos.

Deverão ser incorporadas as contribuições de oficinas temáticas e regionais para abranger a realidade singular de cada região e setor.

O conteúdo deve abranger:

### **1. Avaliação de Demandas e Disponibilidades Hídricas**

a. Demanda Hídrica: O prognóstico deve avaliar as futuras demandas por água, considerando diferentes setores (agricultura, indústria, abastecimento público, etc.) e cenários de crescimento econômico e populacional. Esta avaliação deve levar em conta a sazonalidade e as variações anuais.

b. Disponibilidade Hídrica: O prognóstico deve avaliar a futura disponibilidade de água, considerando as variações do ciclo hidrológico e os potenciais impactos das mudanças climáticas. Esta avaliação deve considerar tanto as águas superficiais quanto as subterrâneas.

c. Balanco Hídrico: O prognóstico deve realizar um balanço entre as disponibilidades e as demandas hídricas em cada cenário, identificando os potenciais conflitos e as áreas de restrição de uso da água.

### **2. Avaliação da Qualidade da Água**

a. Qualidade da Água: O prognóstico deve avaliar as condições futuras da qualidade da água em cada cenário, identificando os potenciais impactos da poluição, do uso inadequado do solo e de outros fatores.

b. Conflitos Potenciais: O prognóstico deve identificar os potenciais conflitos relacionados à qualidade da água, incluindo os impactos sobre a saúde humana e os ecossistemas aquáticos.

### **3. Prevenção e Mitigação de Situações Críticas**

a. Alternativas de Prevenção: O prognóstico deve identificar alternativas para prevenir ou mitigar as situações críticas de balanço hídrico, como o uso racional da água, a conservação de nascentes e a recuperação de áreas degradadas.





b. Áreas de Restrição: O prognóstico deve contribuir para a identificação de áreas de restrição dos usos dos recursos hídricos e do solo, com base nas condições de balanço hídrico e qualidade da água.

A seguir são propostos tópicos para abordagem nos estudos de cenários do Plano, entre outros:

I- Impactos nas condições de disponibilidade hídrica, em quantidade e regime, e em qualidade, ocasionadas pela variabilidade e mudanças climáticas na disponibilidade hídrica natural;

II- Adoção de novas tecnologias de potabilização de água, incluindo reúso de água, e de tratamento de efluentes para uso;

III- Adoção de inovações tecnológicas no uso de água nos processos produtivos;

IV- Adoção de maior eficiência de uso de água;

V- Expansão da fronteira agrícola e da agricultura irrigada;

VI- Evolução da matriz de transportes na bacia;

VII- Usos múltiplos da água nos reservatórios do setor elétrico;

VIII- Áreas prioritárias para conservação de recursos hídricos.

---

### QUARTO PRODUTO: PLANO DE AÇÕES DO PRH TA-3

O Plano da Bacia Hidrográfica do Rio Alto Araguaia deverá ser elaborado tomando como base as informações das etapas anteriores, tomando-se como horizonte de enarização e planejamento dos programas de investimento os prazos de 5 anos (curto prazo), 10 anos (médio prazo) e 20 anos (longo prazo), contados a partir da aprovação desses instrumentos de gestão.

Complementarmente à elaboração do Plano, a partir da elaboração do conjunto de ações e intervenções recomendadas, estas deverão ser agregadas por micro bacias e/ou sub bacias (a depender dos resultados do diagnóstico), onde serão organizadas como programas, sub programas e ações, com indicação de suas atividades e intervenções específicas, indicadores de acompanhamento da implementação seguindo o Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos da ANA, a Metodologia de acompanhamento de implementação estabelecida pelo Estado, justificativas, previsão de início e conclusão, recursos





necessários e fontes correspondentes para que elas sejam cumpridas.

Desta forma, ficará disponível para o órgão gestor de recursos hídricos do Estado, o acesso aos programas de investimentos e às propostas de gestão desenvolvidas, possibilitando assim sua internalização e facilitando o estabelecimento de parcerias para sua execução.

Devem ser feitas rodadas de pactuação com os diversos setores com responsabilidades na implementação das ações do Plano de Ação e do Plano de Efetivação do Enquadramento no momento da elaboração dos dois produtos. É importante mencionar que essa pactuação é necessária uma vez que usuários, prefeituras, outros órgãos com atuação na bacia são responsáveis pela construção e implementação das ações do Plano juntamente com os entes do Sistema Estadual de Recursos Hídricos.

---

#### **QUINTO PRODUTO: MANUAL OPERATIVO DO PRH TA-3**

O roteiro de implementação do PRH partirá das metas, do arranjo institucional proposto, das intervenções, do programa de investimentos e dos cenários de disponibilidade de recursos financeiros. O roteiro deve analisar o encadeamento dos programas e intervenções e propor recomendações com base no quadro político da implementação do PRH Alto Araguaia. O manual deve incluir recomendações para monitoramento, atualização anual, redefinição de prioridades e contabilização do progresso alcançado.

---

#### **SEXTO PRODUTO: PROPOSTAS DE METAS E ALTERNATIVAS DE ENQUADRAMENTO**

As propostas de metas relativas às alternativas de enquadramento devem seguir a Resolução nº 91/2008 do CNRH, com vistas ao alcance ou manutenção das classes de qualidade de água nos cenários de curto, médio e longo prazos.

Baseado no diagnóstico e prognóstico integrados, as propostas de alternativas de enquadramento deverão:

- Ser compatíveis com as microbacias incrementais utilizadas pela SEMA/MT para a outorga de direito de uso dos recursos hídricos.





- Buscar a racionalização do uso, aumento da quantidade e melhoria da qualidade dos recursos hídricos.
- Apresentar estimativa de custo para implementação das ações de gestão, incluindo planos de investimento e instrumentos de compromisso.
- Dar atenção especial ao enquadramento de trechos mais preservados, com parâmetros superiores de qualidade, e considerar Unidades de Conservação e Terras Indígenas com critérios mais restritivos.
- Considerar as vazões de referência definidas para o processo de gestão de recursos hídricos e também realizar a modelagem com base na série histórica
- Ser apresentadas por meio de quadro comparativo entre as condições atuais de qualidade das águas, identificadas em função de um conjunto de parâmetros específicos para cada trecho, e aquelas necessárias ao atendimento dos usos pretendidos identificados, além da apresentação em gráficos, como exemplo, gráficos com eixos parâmetros x distância da cabeceira e comportamento do corpo hídrico em diferentes cenários.

As propostas devem ser elaboradas considerando os cenários de curto, médio e longo prazos, e um conjunto de parâmetros de qualidade da água e vazões de referência. Estimativas de custo para a implementação das ações de gestão, planos de investimentos e instrumentos de compromisso entre os entes do Sistema Estadual de Recursos Hídricos deverão ser apresentadas. Serão geradas três propostas de enquadramento em diferentes cenários, com planos, programas e metas para a efetivação do enquadramento, com custos, fontes de recursos, responsabilidades e cronograma.

Importante ressaltar que todo o material visual (quadros, tabelas, mapas, gráficos, entre outros) devem ser elaborados considerando as metas progressivas ao longo de todo o horizonte dos instrumentos Plano e Enquadramento.

### **SÉTIMO PRODUTO: PLANO DE EFETIVAÇÃO DO ENQUADRAMENTO**

O Plano de Efetivação do Enquadramento deve considerar os prazos de 5 anos (curto prazo), 10 anos (médio prazo) e 20 anos (longo prazo), contados a partir da aprovação dos instrumentos de gestão.

Após a aprovação de uma das propostas, deve-se apresentar:





I- Custos e recursos necessários para ações preventivas, corretivas e de gestão (obras, fiscalização, monitoramento, etc.).

II- Programas, sub programas e ações para o alcance ou manutenção do enquadramento aprovado pelo Comitê de Bacia e CEHIDRO, com indicadores de acompanhamento da implementação seguindo o Manual para Avaliação da Implementação de Planos de Recursos Hídricos da ANA a Metodologia de acompanhamento de implementação estabelecida pelo Estado .

III- Vínculos entre os atores da gestão dos recursos hídricos, incluindo órgãos gestores, Comitê de Bacia e usuários da água, com a definição das responsabilidades intra e interinstitucional.

IV- Horizonte de planejamento de 20 anos, considerando usos preponderantes atuais e projeções futuras, conforme cenários aprovados.

V- O enquadramento, como qualquer instrumento de planejamento, requer revisões sucessivas. A periodicidade da revisão deve ser definida pela equipe de acompanhamento. É importante definir critérios e recomendações para as outorgas de direito de uso de recursos hídricos, visando estabelecer limites progressivos individuais. A contratada deverá indicar fontes de financiamento para viabilizar a implementação do Programa de Efetivação do enquadramento.

VI- Esta etapa deverá contemplar a pactuação entre os diversos responsáveis na implementação do Plano de Efetivação do Enquadramento, conforme o artigo 7º da Resolução CNRH 91/2008.

---

#### **OITAVO PRODUTO: RESUMO EXECUTIVO DO PRH ALTO ARAGUAIA E PROPOSTAS DE ENQUADRAMENTO - RELATÓRIO FINAL**

O Resumo Executivo é um relatório gerencial com a mensagem básica do plano, os temas relevantes, as intervenções apontadas, as principais diretrizes e ilustrações sobre a bacia, em linguagem acessível. Deverão ser produzidos 50 exemplares do documento no formato físico, com cerca de 100 a 150 páginas, em formato A4, colorido, com infográficos e papel de boa qualidade, destinados às entidades do Sistema de Gerenciamento de Recursos Hídricos.

---





### **NONO PRODUTO: BANCO DE DADOS DO PRH TA-3 E DO ENQUADRAMENTO**

A contratada deverá utilizar uma base SIG (Sistema de Informação Geográfica) para apoiar a elaboração do PRH e do Enquadramento, especialmente os mapas. O banco de dados deverá conter informações tabulares e espaciais, de interesse do plano de bacia, que serão visualizadas em mapas temáticos. O banco de dados, disponibilizado ao Comitê e à SEMA, deverá ser publicado no site.

O plano de trabalho deverá incluir a implantação do sistema e a entrega dos produtos e arquivos geoespaciais referentes ao Plano de Recursos Hídricos (PRH) e Enquadramento da **UPG TA-3**. O banco de dados deve seguir um padrão rigoroso, garantindo a integridade e a usabilidade dos dados para o Comitê da Bacia, Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA) e outros atores envolvidos.

#### **Os seguintes pontos devem ser observados :**

- **Base de Dados Geográfica:** A base de dados geográfica deverá ser entregue no formato *geodatabase (.gdb)*. Este formato é essencial para a organização e o gerenciamento de dados geográficos, permitindo a criação de relações entre tabelas e geometrias. O formato *geodatabase* é o formato recomendado para armazenamento de dados geográficos em um sistema de gerenciamento de banco de dados. A base de dados deve ser de acesso local, permitindo que o CBH e a SEMA acessem os dados sem necessidade de conexão com servidores remotos. A base deve comportar informações associadas a cada trecho do curso d'água, como a disponibilidade hídrica e as demandas. Isso é fundamental para a análise e o planejamento da gestão dos recursos hídricos. A base deve incluir informações tabulares e espaciais relevantes para o plano de bacia, a serem definidas durante o projeto. Isso inclui dados sobre o uso do solo, infraestrutura, características ambientais, entre outros. Todos os dados levantados e utilizados na elaboração dos produtos contratados devem ser incluídos na base de dados. Isso garante a rastreabilidade das informações e a possibilidade de revisões futuras.
- **Arquivos Geoespaciais Vetoriais:** Os dados vetoriais, como limites de bacias, rios, estradas e áreas urbanas, deverão ser entregues no formato *shapefile (.shp)*. Este formato é amplamente compatível com softwares de SIG abertos e fechados e garante a visualização correta dos elementos geográficos. Os shapefiles devem ser entregues com todos os arquivos necessários para sua correta visualização, incluindo arquivos *.dbf*, *.shx* e *.prj*.





- Arquivos Geoespaciais Raster: Os dados raster, como modelos digitais de elevação e imagens de satélite, deverão ser entregues no formato *GeoTIFF (.tif)*. Este formato é ideal para o armazenamento de dados raster georreferenciados. Os GeoTIFFs devem ser entregues com suas devidas informações de georreferenciamento, garantindo a precisão e o alinhamento dos dados.
- Pacote de Mapa : Recomenda-se que um pacote de mapa no formato *Map Package (.mpk)* seja incluído na entrega. Este formato facilita o compartilhamento e a visualização dos dados em um ambiente de mapa configurado, incluindo dados vetoriais, raster e estilos de camada.
- Software SIG: Os mapas temáticos devem ser configurados e entregues com a ferramenta *ArcMap (ArcGis)* e *QGIS*. Isso garante a compatibilidade e a facilidade de uso dos dados por parte do CBH e da SEMA. Deverá incluir um guia de uso dos mapas no ArcGis e QGIS.

#### **Base Hidrográfica :**

A base hidrográfica a ser utilizada deverá ser a mesma base oficial da SEMA-MT, garantindo consistência com outros projetos.

- Metadados: Todos os arquivos geoespaciais devem incluir metadados detalhados, seguindo padrões **ISO 19115** e perfil MGB 2.0. Estes metadados devem informar sobre a origem dos dados, data de coleta, precisão, escala, projeção e outras informações relevantes aplicáveis. Os metadados deverão ser entregues em formato padrão XML, acompanhando os arquivos geoespaciais.
- Disponibilização: A base de dados será disponibilizada ao CBH Alto Araguaia e à SEMA após a realização dos trabalhos e poderá ser publicada no site. É importante que os dados sejam organizados e documentados de forma clara para facilitar seu uso e divulgação.
- A correta organização e entrega dos arquivos geoespaciais, juntamente com uma documentação clara e detalhada, são cruciais para o sucesso do PRH e do Enquadramento dos corpos d'água. O uso de formatos padronizados, como geodatabase, shapefile, GeoTIFF e Map Package, garantem a interoperabilidade (capacidade de dois ou mais sistemas ou componentes trocarem informações e utilizarem as informações que foram trocadas) e a usabilidade dos dados.
- É importante que todos os produtos sejam entregues conforme as especificações técnicas e diretrizes estabelecidas, para que possam ser utilizados de forma eficaz na gestão dos recursos hídricos da referida Unidade de Planejamento e





Gerenciamento.

---

## PRODUTOS COMPLEMENTARES

### Identidade visual

A contratada deverá desenvolver uma identidade visual a ser utilizada nos produtos, apresentações, material gráfico, vídeos, site, todas as divulgações que remeterão ao Plano e Enquadramento. Deverá ser desenvolvida em até 60 dias da emissão da Ordem de Fornecimento e submetida à aprovação da SEMA.

### Site do PRH Alto Araguaia

A instituição contratada deverá desenvolver um site no prazo de 60 dias após a aprovação do Plano de Trabalho, onde serão publicados todos os produtos aprovados, o Plano de Trabalho, o cronograma de reuniões, fotos, vídeos e outras ações relacionadas à elaboração do PRH e do Enquadramento. O site funcionará como memória da construção e acesso público aos trabalhos.

Os produtos parciais e finais do estudo serão disponibilizados no site em formato PDF. O site poderá conter links para outros sites relevantes, como o do Comitê de Bacia Hidrográfica do Alto Araguaia, do órgão gestor, da Agência Nacional de Águas (ANA), das prefeituras, entre outros. Todo produto ou conteúdo a ser inserido no site deverá ter prévia autorização da SEMA. Os aspectos técnicos de desenvolvimento, administração, manutenção e atualização do site deverão estar definidos no Plano de Trabalho.

Após a finalização do contrato as informações constantes no site serão migradas para o sítio oficial da SEMA-MT.

### Vídeos

A instituição contratada deverá elaborar dois vídeos, de no máximo 7 minutos cada, com linguagem acessível ao público leigo.

O primeiro vídeo será destinado à apresentação do trabalho a ser desenvolvido na bacia com foco nos instrumentos de gestão Plano e Enquadramento, ser entregue em até 60 dias após a aprovação do Plano de Trabalho, com conceitos básicos, descrição da área de abrangência, atores principais e atividades que serão executadas, entre outros aspectos.





O segundo vídeo será entregue ao final dos trabalhos e explicará todo o trabalho desenvolvido e principais produtos gerados.

Os vídeos deverão ter alta qualidade profissional, formato MP4 e resolução mínima de 1080p e serem avaliados e aprovados pela SEMA-MT.

#### **Base de dados BI**

As metas do Plano de ação e do Plano de Efetivação do Enquadramento devem ser entregues em formato compatível com o Painel BI desenvolvido pela SEMA para o monitoramento da implementação destes instrumentos.

---

### **CONSULTAS PÚBLICAS**

A participação da sociedade é fundamental no processo de elaboração dos Planos de Bacia e do Enquadramento, uma vez que possibilita a discussão das alternativas de solução de problemas, fortalecendo a interação entre a equipe técnica, usuários de água, órgãos de governo e sociedade civil, visando contribuir à implementação destes instrumentos e garantindo que os mesmos sejam condizentes com a realidade local.

Tal participação deverá ocorrer em todas as fases do processo de elaboração destes instrumentos, por meio de consultas públicas, encontros técnicos, oficinas de trabalho e outros similares, conforme os § 1º do Art 6º da Resolução CNRH nº 145/2012 e com o §2º do Art. 3º da Resolução nº 91/2008.

Deve ser realizada uma rodada de consulta pública e oficina de trabalho para cada produto em pelo menos dois pólos diferentes da bacia hidrográfica, visando abranger maior alcance da população da bacia, a serem propostos pela contratada, aprovados pela SEMA e, posteriormente acordados com o Comitê de Bacia, conforme listadas a seguir:

- a) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para a Fase do Diagnóstico
- b) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para Fase do Prognóstico
- c) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para o Plano de Ações e Manual Operativo.
- d) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para Proposta de Metas e Alternativas de Enquadramento.





e) Uma consulta pública e uma oficina de trabalho para plano de Efetivação do enquadramento e respectivo Plano de Ação com estimativas de custos, prazos e fonte de financiamento.

f) Uma consulta pública para apresentação do Resumo Executivo do Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio São Lourenço (PBH São Lourenço) e Propostas de Enquadramento – Relatório Final.

Importante ressaltar que as discussões do enquadramento com a população devem permear as consultas públicas anteriores ou serem feitas mais rodadas de consultas com a população de modo a ser amplamente discutido o princípio do “Rio que Temos, o Rio que Queremos e o Rio que Podemos Ter”. A metodologia a ser aplicada e o momento em que serão feitas as discussões poderá ser definido em conjunto com a SEMA no Plano de Trabalho.

### **Responsabilidades da Empresa Contratada**

A empresa contratada terá responsabilidade integral sobre os seguintes pontos:

#### Organização e Logística

I- Presença obrigatória em todas as consultas públicas e oficinas.

II- Elaboração e emissão dos convites para os eventos, com apoio do Comitê/CEHIDRO e da SEMA.

III- Locação de espaço físico com infraestrutura completa, incluindo coffee break e todos os equipamentos necessários (data show, material explicativo, etc.).

IV- A estrutura deve ser planejada para um público estimado de **100 (cem) pessoas** por evento.

V- A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para a moderação e solução de conflitos e para apresentações técnicas e esclarecimento de dúvidas; registrar as manifestações ocorridas durante as consultas (sugestões, reivindicações e informações).

#### Custos e Despesas

I- Arcar com **todas as despesas** de transporte e diárias de sua equipe técnica.

II- Cobrir todos os custos relacionados ao material de publicidade e à realização dos eventos.





### Divulgação e Mobilização

I- Encontros presenciais com representantes chaves da bacia (sindicatos, universidades, prefeituras, usuários de água, etc.) para explicar os objetivos e a importância da participação.

II- Comunicação digital: Utilização de e-mails, sites, redes sociais, vídeos, banners e aplicativos de celular.

III- Mídia local: Divulgação por meio de spots em rádios e carros de som nas cidades da região.

IV- Material impresso: Confecção de cartazes ou banners (coloridos, 2,1m x 1,0m) e mapas da área de estudo para motivar a participação.

### Execução e Registro

I- Disponibilizar profissionais capacitados para as apresentações técnicas e para o esclarecimento de dúvidas.

II- Registrar todas as manifestações ocorridas durante as consultas (sugestões, reivindicações, informações).

III- Realizar o registro completo dos eventos por meio de **vídeo, fotos, áudio e lista de presença assinada**.

### **Consolidação dos Resultados**

I- Os pontos discutidos nas consultas deverão ser identificados e **incorporados nos relatórios** e produtos finais.

II- Os documentos deverão conter a síntese e a análise crítica das manifestações, os materiais de mobilização, os registros fotográficos, as atas das reuniões e as listas de presença.

## **9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A justificativa para o **não parcelamento** da contratação reside na natureza sequencial dos estudos necessários para a elaboração do Plano de Recursos Hídricos da Bacia Alto Araguaia (PRH TA-3) e da Proposta de Enquadramento dos Corpos d'água.





O parcelamento da contratação, ou a elaboração por equipes diferentes, impactaria negativamente o produto final, podendo até inviabilizar sua aplicação futura. Isso ocorre porque cada etapa do processo é dependente da anterior, formando um conjunto interdependente de estudos que devem ser realizados de forma integrada para garantir a coerência e a qualidade do produto final. A divisão da contratação em partes ou a realização dos estudos por equipes distintas poderia gerar inconsistências, divergências metodológicas e dificuldades na integração dos resultados, comprometendo a eficácia do plano e do enquadramento.

Portanto, a opção pelo não parcelamento da contratação visa garantir a coesão, a qualidade e a efetividade do PRH TA-3 e da Proposta de Enquadramento, assegurando a gestão integrada e sustentável dos recursos hídricos da bacia do Alto Araguaia.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

O Demonstrativo configura-se como um documento técnico que explicita, de forma quantificada e qualitativa, os avanços projetados para a gestão dos recursos hídricos na bacia hidrográfica em um horizonte de tempo definido. Ele materializa os objetivos e metas estabelecidos no PRH, detalhando os impactos positivos esperados em decorrência da implementação das ações e programas planejados. É elaborado pela equipe técnica do PRH, com participação dos membros do Comitê de Bacia Hidrográfica e demais grupos e/ou pessoas interessadas. O documento deve ser aprovado pelo Comitê de Bacia e integrar o Plano de Recursos Hídricos e é um instrumento fundamental para:

I- Orientar a tomada de decisões, pois fornece informações claras e objetivas sobre os resultados esperados do PRH, auxiliando na priorização de ações e investimentos.

II- Comunicar à sociedade com a divulgação dos benefícios esperados do PRH para a população, aumentando a transparência e a participação social na gestão dos recursos hídricos.

III- Monitorar o progresso e o desempenho do PRH ao longo do tempo, identificando desafios e oportunidades de melhoria.

IV- Avaliar a efetividade, verificando se o PRH está atingindo seus objetivos e metas, fornecendo subsídios para aprimorar a gestão dos recursos hídricos.





### **Metas e Indicadores**

I- Apresentação clara e concisa das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas para cada objetivo do PRH.

II- Definição dos indicadores de desempenho que serão utilizados para monitorar o progresso em direção às metas. Os indicadores devem ser Específicos, Mensuráveis, Atingíveis, Relevantes e Temporais para garantir a efetividade do acompanhamento. Com base nos indicadores previamente estabelecidos, deverão ser feitas as Curvas de Avanço que facilitam o acompanhamento visual das metas a serem executadas. As Curvas de Avanço constituem-se em um instrumento gráfico fundamental da metodologia de monitoramento, detalhando o progresso previsto para o cumprimento de cada meta do Plano de Ação e do Programa de Efetivação do Enquadramento (PEE).

### **Cenários de Evolução**

I- Modelagem de cenários de evolução da qualidade e quantidade dos recursos hídricos, considerando a implementação do PRH e cenários alternativos (ex: ausência de ações).

II- Os cenários devem ser baseados em dados técnicos e projeções realistas, levando em conta fatores como mudanças climáticas, crescimento populacional e desenvolvimento econômico.

### **Impactos Esperados**

I- Qualidade da água: redução da poluição, melhoria da saúde humana e dos ecossistemas aquáticos.

II- Disponibilidade hídrica: garantia do abastecimento para diferentes usos, segurança hídrica em períodos de seca.

III- Usos da água: otimização do uso da água para agricultura, indústria, consumo humano e outros.

IV- Ecossistemas: preservação e recuperação de ecossistemas aquáticos, proteção da biodiversidade.

V- Socioeconômico: geração de empregos, desenvolvimento regional, melhoria da qualidade de vida.

### **Cronograma e Investimentos**





I- Apresentação do cronograma de implementação das ações e programas, com detalhamento das etapas e prazos.

II- Discriminação dos investimentos necessários para a realização das ações, incluindo fontes de financiamento e custos estimados.

### **Responsabilidades**

I- Identificação dos órgãos e entidades responsáveis pela implementação das ações e programas, com clareza sobre suas atribuições e responsabilidades.

### **Monitoramento e Avaliação**

I- Descrição do sistema de monitoramento e avaliação do PRH, incluindo indicadores, métodos de coleta de dados e frequência de avaliação.

II- Detalhamento do processo de revisão e atualização do PRH, com base nos resultados do monitoramento e avaliação.

O Plano busca definir objetivos de qualidade e quantidade de água na bacia, propondo ações escalonadas no tempo e no espaço, com avaliações de custos, para compor o modelo de gerenciamento integrado de recursos hídricos sob a ótica do desenvolvimento sustentável e com participação social.

O Enquadramento visa gerar instrumentos para uma gestão efetiva dos recursos hídricos, garantindo o uso racional e atendendo às necessidades da população e conservação do meio ambiente. A falta de enquadramento pode induzir ao erro na gestão, afetando os usos permitidos e a gestão dos recursos hídricos na região. A realização do trabalho é crucial para gerenciar conflitos de uso e mitigar os danos ambientais.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Não há nenhuma providência a ser adotada.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas a serem demandadas.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**





O Plano de Recursos Hídricos e a Proposta de Enquadramento terão impactos ambientais positivos, pois a partir do diagnóstico e prognóstico é possível estabelecer programas e projetos de melhoria da gestão dos recursos hídricos. A elaboração do Enquadramento permitirá identificar as prioridades do uso da água na região e compatibilizar os anseios da sociedade. Além disso, a elaboração de um Plano de Recursos Hídricos e de uma Proposta de Enquadramento não produzem impactos ambientais negativos, mas são documentos importantes para a gestão de recursos hídricos e para a prevenção e recuperação dos danos causados pelo uso antrópico da água.

#### 14. MAPA DE RISCOS

O mapa de risco da contratação será retratado no tópico abaixo, por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

##### Fase – Planejamento

RISCO	ESCALA DE PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	ESCALA DE IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL





1-Incorreta identificação da demanda	II- pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo	Instrução processual inadequada	Baixo	Verificar corretamente a demanda. Informar-se corretamente junto ao setor responsável pela demanda, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Quando detectado o erro quanto a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos.
2- Falta de designação ou designação incorreta de responsáveis	II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo	Falta de análise dos instrumentos processuais. Falta de verificação da necessidade a ser atendida. Falta de dimensionamento correto do objeto a ser licitado.	Baixo	Identificar corretamente os problemas a serem resolvidos.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes corretas.





3- Estudos preliminares incorretos.	I - raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da área demandante.	Baixo	Identificar corretamente os setores responsáveis. Solicitar indicação de responsáveis técnicos e demandantes. As indicações deverão ser compostas por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação pertinente ao objeto e dos procedimentos da contratação.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes responsáveis acompanharem a instrução processual.
4- Estimativa inadequada de quantitativo do objeto a ser licitado.	I - raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência	Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço. Impossibilidade de aditivo contratual (acréscimo ou supressão).	Baixo	Adequado levantamento das reais necessidades da área demandante do serviço. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para acréscimos ou supressões do objeto em questão





5- Fracasso da licitação	II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo	Atrasos da execução do objeto com aumento da demanda de tráfego não atendido. Comprometimento do desenvolvimento e segurança da região.	Médio	Realizar o levantamento das necessidades de execução com preços compatíveis e atualizados ao valor de mercado. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou reatificação dos objetos.	Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência, com conhecimento e condições necessárias em editais
6- Impugnação do edital	I - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo	Atraso na contratação da empresa e consequente dificuldades para o setor demandante	Médio	Elaborar o edital corretamente. Atentar às normas e legislações vigentes ao elaborar o edital. Compatibilizar informações com o Termo de Referência.	Treinamento da equipe de apoio

**Fase – Gestão contratual e execução do objeto contratado**





RISCO	ESCALA DE PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	ESCALA DE IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL
1- Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo	Falha no atendimento das necessidades da obra. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios.	Médio	Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais.
2- Atrasos na execução do contrato ou baixa produtividade	III - provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte	Aumento do custo e demora na entrega da obra. Descontinuidade dos serviços.	Médio	Fiscalização mensal, trimestral ou semestral a ser realizada pela CONTRATANTE.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas a aplicação das penalidades contratuais.





3- Períodos de chuva fora da previsibilidade local	I - raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência	Aumento de custos e atraso no cronograma por caso fortuito ou força maior.	Baixo	NÃO HÁ.	Caberá ao CONTRATANTE a análise das circunstâncias e ações possíveis.
4- Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato	II - pouco provável: histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo	Dificuldades na execução contratual e não cumprimento adequado do objeto.	Alto	Realizar análise criteriosa da qualificação técnica econômico-financeira da empresa.	Avaliar adequadamente a empresa.
5- Execução do objeto em desacordo como contrato	II - pouco provável: histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo	Não atendimento da demanda do órgão.	Alto	Realização de gestão e fiscalização adequada.	Capacitação da equipe de fiscalização.





6- Falta de pagamento à contratada	II - pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo	Insatisfação da contratada. Descumprimento contratual.	Baixo	Realizar a análise prévia do orçamento. Realizar gerenciamento e controle do orçamento destinado ao contrato.	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato e capacidade de desembolso do órgão
------------------------------------	--	--	-------	---	--

## 15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Em atenção ao Inciso XIII do § 1º do Art. 18, § 1º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 35, XIII, do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e o presente estudo, e considerando a necessidade de elaborar o Plano de Recursos Hídricos da Bacia Alto Araguaia (PRH TA-3) e a Proposta de Enquadramento dos Corpos d'água, declara-se que a contratação de empresa especializada é a solução mais adequada, objetivando garantir um produto de qualidade, elaborado por profissionais capacitados e experientes que vivenciam a gestão de recursos hídricos e que seja um produto final apto a ser aplicado nas ações de governança e gestão de recursos hídricos para benefício do meio ambiente e da população .

A contratação trará benefícios como a melhoria da gestão dos recursos hídricos, a proteção do meio ambiente e o uso otimizado da água. A escolha por uma empresa especializada justifica-se pela sua expertise, eficiência, tecnologia e facilidade de gestão. Assim, tendo em vista as especificações, condições e justificativas apresentadas, e considerando que os riscos foram devidamente mapeados e que existem ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, mostra-se adequada a contratação do objeto descrito para o atendimento da necessidade.

Cuiabá, 04 de fevereiro de 2026.





Elaborado por:

Filippe Figueiredo Kestring  
Analista de Meio Ambiente  
Coordenadoria de Ordenamento Hídrico  
COH/SURH/GSALARH/SEMA-MT

De acordo:

LILIAN FATIMA DE MOURA APOITIA  
Coordenadora de Ordenamento Hídrico  
COH/SURH/GSALARH/SEMA-MT

LUIZ HENRIQUE MAGALHAES NOQUELLI  
Superintendente de Recursos Hídricos  
SURH/GSALARH/SEMA-MT

LILIAN FERREIRA DOS SANTOS  
Secretária Adjunta de Licenciamento Ambiental e Recursos Hídricos  
GSALARH/SEMA-MT

ALEX SANDRO ANTONIO MAREGA  
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

