



**TERMO DE REFERÊNCIA – Lei n.º 14.133/2021**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/14733**

**Termo de Referência nº 037/COH/2025**

**Órgão:** Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA-MT)

**Número da Unidade Orçamentária:** 27101

**Unidade Administrativa Demandante:** Coordenadoria de Ordenamento Hídrico - COH/SURH

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para ministrar Curso de Enquadramento dos Corpos d'água, a ser ofertado aos servidores da SURH/SEMA pela PROFILL ENGENHARIA E AMBIENTE, na modalidade presencial, com carga horária de 26 horas, para uma turma de 25 alunos, para atender as demandas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA-MT), no segundo semestre de 2025, em data a definir com a empresa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0011436 - CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ENQUADRAMENTO DOS CORPOS D'ÁGUA, IN COMPANY.	1 UN	3951 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	1,00	R\$ 35.662,50	R\$ 35.662,50
Valor Total Global:						R\$ 35.662,50	

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.662,50** (trinta e cinco mil seiscentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

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

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





1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado pelo levantamento da quantidade de servidores a serem capacitados.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois o padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

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

1.8. A empresa e os profissionais cujos currículos foram apresentados na proposta de preços possuem notória especialização na temática, atuando na elaboração de Planos de Recursos Hídricos e Enquadramento dos Corpos d'Água ao longo dos anos no Brasil, com longa experiência e expertise. O professor Doutor Antônio Eduardo Leão Lanna é um dos maiores especialistas no país, com extenso currículo, atuando como coordenador técnico em diversos Planos. Atualmente, a empresa está em processo de elaboração de um Plano de Recursos Hídricos e Enquadramento dos Corpos d'Água para a UPG P5 - São Lourenço e os seus produtos serão analisados pelos técnicos da SURH que acompanharão a elaboração e a implementação destes dois instrumentos de gestão. Então, o curso vem em momento oportuno para capacitar os técnicos na temática.

## **2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Não se aplica, tendo em vista se tratar de entrega imediata do serviço, formalizado por meio de instrumento equivalente (ordem de serviço/nota de empenho) que não o contrato, dos quais não resultem obrigações futuras.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A contratação é necessária para atender ao disposto no Plano de Capacitação para o Sistema Estadual de Recursos Hídricos, aprovado pelo CEHIDRO por meio da Resolução CEHIDRO nº 174/2024.

Os benefícios da realização do curso para o setor são técnicos mais capacitados e aptos a acompanhar a elaboração e implementação do instrumento Enquadramento, previsto em lei. O Enquadramento por vezes é comparado ao Zoneamento, uma vez que o seu estabelecimento traz alguns requisitos para a bacia, priorizando tipos de





usos, conforme definição da sociedade. Este enquadramento sendo bem elaborado, bem conduzido e implementado acarreta em benefícios aos usuários da bacia e conseqüentemente à preservação e recuperação dos recursos hídricos.

A sociedade e o meio ambiente se beneficiarão à medida que técnicos mais capacitados atuam na implementação dos instrumentos de gestão previstos na Política Estadual de Recursos Hídricos, fortalecendo a atuação da SEMA na gestão, e avançando rumo à proteção e recuperação das águas de dominialidade do Estado.

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

**4.1.** A solução a ser contratada consiste em capacitar os servidores lotados na SURH/SEMA que têm entre as suas atribuições a análise e o acompanhamento da elaboração e implementação do instrumento Enquadramento dos Corpos d'Água em Classes de Qualidade. O Enquadramento se inter-relaciona com a Outorga, sendo um parâmetro a ser considerado na análise dos processos, inclusive fazendo parte do processo de decisão. O momento para a realização do curso é oportuno, tendo em vista que já há um enquadramento elaborado e em fase de implementação (das UPGs P2 e P3), outros dois em processo de elaboração juntamente com seus respectivos Planos de Bacia (UPGs P4 e P5) e ainda um em fase de contratação (UPG TA3). Embora o Enquadramento já esteja em implementação no Estado, o tema é complexo e é imprescindível que os técnicos estejam capacitados e atualizados para serem cada vez mais eficientes na sua atuação.

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

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Sustentabilidade:

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





- 6.1.1.1. Economia de energia;
  - 6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;
  - 6.1.1.3. Economia de água; e
  - 6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos
- 6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/21):
- 6.2.1. Não se aplica
- 6.3. Vedação de utilização de marca/produto.
- 6.3.1. Não se aplica
- 6.4. Indicação de marcas ou modelos como referência de qualidade.
- 6.4.1. Não se aplica
- 6.5. Amostra e/ou prova de conceito:
- 6.5.1. Não se aplica

## **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 15 dias contados a partir do recebimento formal da Ordem de Fornecimento pela Contratada;
- 7.3. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

### **7.4. Local de execução.**

7.5. A prestação dos serviços, incluindo tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no seguinte endereço: SEMA/MT, Rua C esquina com a rua F, Centro Político Administrativo, CEP 78.049-913, Cuiabá - Mato Grosso.





## 7.6. Forma de execução.

7.7. Para a realização do curso de capacitação é de responsabilidade da contratante que esta forneça sala de aula climatizada e equipada com telão, quadro branco e acústica adequada.

7.8. Todos os gastos com a logística dos palestrantes e auxiliares da equipe, incluindo hospedagem, impressões e transporte já estão embutidos no valor da proposta e são responsabilidade da contratada.

## 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 capacitação a ser realizada presencialmente na sede da SEMA/MT.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos itens 1, 2 e 7 deste termo de referência.

## 11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei 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.

11.7.3. **Gestor do Contrato - Luiz Henrique Magalhães Noquelli - Matrícula 80443;**

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

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





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

**11.8.3. Fiscal do Contrato - Fiscal Titular: Sibelle Christine Glaser Jakobi - Matrícula 124838; Fiscal Substituto: Lorena Moreira Nicochelli Pascotto - Matrícula 228662.**

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

11.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

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

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

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

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

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

## **12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

### **12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei nº 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão





acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

12.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 5 (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 5 (cinco) 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. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 5 (cinco) 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.

12.1.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

## 12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO





12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

### 13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

13.2. Com exceção da Qualificação Técnica, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e à Qualificação Econômico-Financeira se darão de acordo com o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Lei Federal nº 14.133/2021.





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

14.1. Não se aplica.

## **15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

15.1. Não se aplica.

## **16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

16.1. Não se aplica.

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

17.1. Não se aplica.

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 2440

Categoria/Grupo de despesa: 3

Fonte de despesa: 27000000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.51

Valor: **R\$ 35.662,50**

## **19. GARANTIA DO SERVIÇO**

19.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, pela natureza dos serviços, considerando que a mesma é dispensável para conhecimento das condições de execução do objeto.





## **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. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada, ou mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente. A data será fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso.

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

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

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

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

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

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

21.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

21.5. Sendo o caso, o contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.





**21.6.** 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.

**21.7.** 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;

**21.8.** 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;

**21.9.** 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.

**21.10.** 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.

**21.11.** 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.

**21.12.** 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.

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

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

**21.15.** O pagamento será realizado em PARCELA ÚNICA, mediante a apresentação da Nota Fiscal e documentação de regularidade fiscal necessária e estabelecida em lei.





## **22. REAJUSTE**

22.1. Não se aplica.

## **23. CONTRATO**

23.1. O Termo de Contrato será substituído pela Ordem de Fornecimento na forma do inciso II do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **24. PREPOSTO**

24.1. Não se aplica.

## **25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

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

25.5. 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.

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

25.7. 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.





25.8. 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.

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

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

25.10.1. 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.

25.10.2. 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.

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

25.10.4. 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.

25.10.5. 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.

25.10.6. 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.





25.10.7. 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.

25.10.8. 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.

25.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25.12. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

25.13. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual n.º 1.525/2022 e Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

25.14. 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.

25.15. Os profissionais cujos currículos foram apresentados na proposta de preço deverão obrigatoriamente compor o quadro dos palestrantes a ministrarem o curso, exceto em casos de força maior, com as justificativas devidamente apresentadas.

## **26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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





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

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

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

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

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

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

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

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

## **27. GARANTIA CONTRATUAL**

27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que não há grande complexidade quanto ao fornecimento do serviço.

## **28. SUBCONTRATAÇÃO**

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de





Inexigibilidade de Licitação de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 74, inciso III e alínea f.

## **29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

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

## **30. SANÇÕES**

**30.1.** A empresa contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 1.525/2022 que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.

## **31. LEGISLAÇÃO APLICADA**

**31.1.** Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

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

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

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

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

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

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

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





## 32. PÚBLICO ALVO

**32.1.** Os serviços a serem contratados destinam-se ao atendimento dos servidores da Superintendência de Recursos Hídricos - SURH/SEMA.

**32.2.** A demanda foi quantificada por meio de manifestação de interesse no momento da elaboração do Plano de Capacitação.

## 33. ANEXOS

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

### ANEXO I

#### PROGRAMAÇÃO DO CURSO

A programação considera 05 (cinco) dias de curso. Sendo que os 4 primeiros dias ocupando 04 (quatro) horas e o último dia ocupando 06 (seis) horas para que o conteúdo adicional possa ser acomodado.

##### Dia 1 - Construção dos Cenários

- Interpretação e auxílio para tomada de decisão;
- Como transformar o cenário escolhido e os problemas identificados em programas/ações/metras.

##### Dia 2 - Hidrologia voltada ao Enquadramento

- Técnicas mais avançadas de análise de dados: gráficos boxplot (para elaboração de planos e enquadramento);
- Análise probabilística: curvas de probabilidade de excedência.





### Dia 3 - Modelagem para suporte às tomadas de decisão em recursos hídricos

- Técnicas de modelagem hidrológica para o enquadramento;
- Técnicas de modelagem de qualidade da água para o enquadramento;
- Premissas de escolha e como interpretar/analisar resultados da modelagem;
- Exemplo com a metodologia mais usada;
- Abordagens para definições da poluição difusa no Estado de Mato Grosso.

### Dia 4 - Monitoramento e Plano de Efetivação do Enquadramento

- Monitoramento da água objetivando o enquadramento:
  - Parâmetros de interesse para o enquadramento;
- Frequência do monitoramento;
- Pontos de interesse;
- Tempo de monitoramento.
- Como acompanhar a implementação do Plano de Efetivação do Enquadramento (PEE)
  - Metodologias e softwares de acompanhamento;
  - Curvas de permanência no PEE
  - Índice de conformidade ao enquadramento.

### Dia 5 - Mobilização, Comunicação Social e Estudo de caso de Enquadramento

- Mobilização Social para o Enquadramento;
- Comunicação social para o Enquadramento, ferramentas de comunicação;
- Exemplos bem-sucedidos no Brasil e no mundo e suas metodologias de elaboração como de acompanhamento da implementação.





## MATERIAIS E MÉTODOS

A contratada deverá disponibilizar aos alunos o material (apresentação de slides ou apostila). Caberá à SEMA a disponibilização de local e equipamentos necessários para apoio e realização do curso.

Cuiabá, 06/06/2025.

Elaborado por:

Lorena Moreira Nicochelli Pascotto  
Analista de Meio Ambiente  
Coordenadoria de Ordenamento Hídrico

De acordo:

Sibelle Christine Glaser Jakobi  
Coordenadora de Ordenamento Hídrico em Substituição

Lilian Fátima de Moura Apoitia  
Superintendente de Recursos Hídricos em Substituição

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





## TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

### 1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência e seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Juci Alves de Arruda Franco

Coordenadora

Coordenadoria Contábil

Fátima Aparecida de Carvalho

Coordenadora

Coordenadoria de Orçamento e Contratos

Waldemar Garcia Nunes Junior

Coordenador

Coordenadoria Financeira

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 037/COH/2025, AUTORIZO a realização do Certame Licitatório na modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO,





a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 06/06/2025

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





## DESPACHO

Considerando o disposto no Termo de Referência nº 037/GOH/2025, bem como da Autorização da Autoridade Competente, pág. 61/62, segue para continuidade por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, conforme disposto no Art. 74, III, "f", da Lei nº 14.133/2021.

### **À Coordenadoria de Orçamento e Convênio.**

Prezada Coordenadora,

Considerando o disposto no art. 66, VI do Decreto Estadual nº 1.525/2022:

*Art. 66 Os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços e locação de bens móveis e imóveis serão autuados e instruídos em sua fase interna pelo menos com os seguintes documentos, na seguinte ordem:*

*VI - indicação dos recursos orçamentários para fazer face a despesa;*

Encaminhamos o presente para emissão da reserva orçamentária no valor indicado no Termo de Referência.

Após encaminhar o processo para a **Gerência de Gestão de Aquisições-GAQ**, para dar cumprimento na instrução dos demais requisitos.

Cuiabá, 10 de junho de 2025.

↑

(assinatura digital na lateral)

Zeliana Paula P. de Miranda

Coordenadora de Aquisições e Contratos

CAC/SAAS/SEMA-MT



