



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

Processo Administrativo nº SEMA-PRO-2025/42175

Termo de Referência nº 090/GCC/2025

Órgão: Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso - SEMA/MT

Número da Unidade Orçamentária: 27101

Unidade Administrativa Demandante: Unidade de Programas e Projetos Estratégicos - UPPE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de certificação à Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA/MT), com base no Procedimento PE – 498, denominado “Certificação em Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”. para atender as demandas Secretaria de Estado de Meio Ambiente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo	Seq.	Código/Descrição	Un. Aquis.	Elem./Sub	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
Item	1	0017269 - CERTIFICAÇÃO ABNT - CERTIFICAÇÃO ABNT EM BOAS PRÁTICAS NO COMBATE À VIOLÊNCIA CONTRA AS MULHERES – NÍVEL PLATINA - SELO NÓS POR ELAS.	1 SV	3501 - PRESTADORA DE SERVIÇO NAS ÁREAS DE CONSULTORIA TÉCNICA	1,00	R\$ 25.300,00	R\$ 25.300,00
Valor Total Global:						R\$ 25.300,00	

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.300,00 (vinte e cinco mil e trezentos reais).

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

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

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma:

O quantitativo a ser contratado corresponde a uma (01) unidade de serviço completo de certificação institucional, conforme definido no Procedimento de Certificação ABNT PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”, o qual





contempla todas as etapas necessárias à execução do objeto, a saber:

- análise documental e de conformidade da instituição requerente;
- auditoria técnica e entrevistas presenciais com a equipe gestora e demais servidores;
- emissão de parecer técnico e relatório conclusivo de conformidade;
- expedição do certificado de conformidade ABNT/Nós Por Elas – Nível Platina, com validade de 12 (doze) meses.

O dimensionamento do quantitativo considerou o escopo técnico estabelecido no procedimento normativo da ABNT, que prevê a certificação por instituição, não sendo possível subdividir ou fracionar o serviço em partes ou etapas independentes, sob pena de descaracterizar o processo e comprometer sua validade técnica.

Dessa forma, a contratação de uma unidade de serviço é suficiente e necessária para atender integralmente o objetivo da demanda, qual seja: obter a certificação institucional da SEMA/MT em conformidade com o Procedimento PE-498, garantindo reconhecimento formal e técnico das boas práticas adotadas pela Secretaria.

1.6. Os serviços objeto desta contratação não são caracterizados como comuns, pois a descrição do serviço e material podem ser definidas objetivamente por meio de especificações usuais no mercado.

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

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado não possui caráter contínuo, uma vez que se refere à execução pontual de processo de certificação institucional, com escopo técnico previamente definido e prazo de validade determinado de 12 (doze) meses, conforme o Procedimento de Certificação ABNT PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”. Trata-se, portanto, de serviço não continuado, que se encerra com a entrega do certificado emitido pela ABNT e do respectivo relatório técnico conclusivo de auditoria e conformidade. A execução se dá em ciclo único, sem necessidade de prorrogação ou prestação periódica.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de um ano, 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.





2.3. O contrato não poderá ser prorrogado, por se tratar de serviço técnico não continuado, executado em etapa única, com escopo, metodologia e prazos rigidamente definidos no Procedimento de Certificação ABNT PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”.

2.4. O serviço a ser contratado é por escopo, tendo em vista que a execução e o pagamento estão vinculados à entrega de resultado final previamente definido, consistente na realização do processo completo de certificação institucional da SEMA/MT, nos termos do Procedimento de Certificação ABNT PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”.

A natureza do objeto é técnica e conclusiva, sendo o contrato encerrado com a emissão do relatório técnico e do certificado de conformidade pela ABNT, sem necessidade de execução continuada ou prestação de serviços de caráter periódico. O enquadramento por escopo é o mais adequado e vantajoso para a Administração, pois:

1. Permite a vinculação direta do pagamento à entrega efetiva do produto contratado, garantindo controle de qualidade e segurança técnica;
2. Evita custos recorrentes e compromissos prolongados, assegurando economicidade e eficiência administrativa;
3. Facilita o acompanhamento da execução contratual, já que o resultado esperado — a certificação — é mensurável e verificável por meio de relatório técnico conclusivo;
4. Preserva a natureza singular do serviço, que depende da aplicação de metodologia exclusiva da ABNT, entidade legalmente reconhecida como único foro nacional de normalização técnica (Lei nº 4.150/62 e Resolução CONMETRO nº 07/1992).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é necessária para viabilizar o processo de certificação institucional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT), junto à Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme o Procedimento de Certificação PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”.

A execução deste serviço é indispensável para:

3.1.1 Reconhecer e validar formalmente as ações de equidade de gênero, ética e integridade institucional já desenvolvidas pela SEMA/MT, reforçando o compromisso do órgão com a Agenda 2030 da ONU, em especial com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) nº 5 – Igualdade de Gênero;





3.1.2. Consolidar a imagem institucional da SEMA/MT como órgão público ambiental comprometido com práticas de governança, responsabilidade social e valorização do ser humano no ambiente de trabalho;

3.1.3. Atender às diretrizes do Planejamento Estratégico 2024–2027 da SEMA/MT, notadamente os eixos de Governança e Gestão Institucional e Sustentabilidade e Responsabilidade Social, previstos no Decreto Estadual nº 1.348/2022 (PDE–MT);

3.1.4. Assegurar conformidade técnica e institucional com padrões reconhecidos nacionalmente, mediante certificação oficial emitida pela única entidade legitimada para tal — a ABNT;

3.1.5. Fortalecer o Programa de Integridade da SEMA/MT, com a adoção de boas práticas de prevenção à violência institucional e promoção da equidade, conforme diretrizes da Controladoria-Geral do Estado e da SEPLAG/MT. Em síntese, a contratação da ABNT é necessária, legítima e estratégica para o fortalecimento da governança pública e da cultura institucional de respeito e igualdade, além de representar ação concreta de valorização do servidor público e de promoção de um ambiente de trabalho ético, inclusivo e livre de discriminação.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviço técnico especializado de certificação institucional, a ser executado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, com fundamento no Procedimento de Certificação PE–498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”, de titularidade exclusiva da referida entidade.

O serviço compreende a análise técnica, auditoria institucional e emissão de certificado de conformidade, atestando que a Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT) adota práticas efetivas de prevenção à violência de gênero, promoção da equidade e fortalecimento da integridade organizacional, em consonância com os princípios da Agenda 2030 da ONU, especialmente o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) nº 5 – Igualdade de Gênero.

4.2. A execução da solução envolverá as seguintes etapas:

1. Análise documental e de conformidade, com verificação das políticas, programas e práticas institucionais da SEMA/MT;

2. Auditoria técnica de campo, conduzida por equipe auditora da ABNT, para verificação das evidências e conformidade com os requisitos do Procedimento PE–498;





3. Elaboração de parecer técnico e relatório conclusivo, contendo diagnóstico das práticas institucionais e recomendações de aprimoramento;
4. Emissão do Certificado ABNT/Nós Por Elas – Nível Platina, com validade de 12 (doze) meses, atestando a conformidade institucional da SEMA/MT.

A solução proposta tem caráter pontual e conclusivo, não se tratando de serviço continuado, e proporcionará à SEMA/MT o reconhecimento técnico e público de suas boas práticas organizacionais, fortalecendo sua imagem institucional, a governança pública e as políticas de integridade e responsabilidade social.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

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

5.2. A escolha da Inexigibilidade de licitação decorre do fato de que os bens a serem adquiridos tem a inviabilidade de licitação, conforme a Lei nº 14.133/2021, art. 74 e inc. I.

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.

6.1.2. 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:

1. Critério social: promoção da igualdade de gênero, da diversidade e da inclusão institucional, por meio da adoção de práticas que contribuam para a prevenção da violência no ambiente de trabalho e para o respeito aos direitos humanos, em consonância com os princípios da Agenda 2030 da ONU (ODS 5 e ODS 8);





2. Critério ético e de governança: incentivo à integridade e à transparência nas relações de trabalho e de gestão pública, fortalecendo o Programa de Integridade da SEMA/MT e os mecanismos de prevenção e combate à discriminação, assédio e práticas abusivas no serviço público;

3. Critério institucional: estímulo à responsabilidade socioambiental como dimensão transversal da política de sustentabilidade, consolidando a imagem da SEMA/MT como órgão comprometido com a governança pública e o desenvolvimento sustentável;

4. Critério econômico: observância do princípio da economicidade, mediante a utilização eficiente dos recursos públicos e a contratação de entidade sem fins lucrativos de reconhecida idoneidade técnica, assegurando que o valor investido gere impacto social positivo e mensurável;

5. Critério ambiental indireto: incentivo à redução do consumo de materiais, deslocamentos e impressões, uma vez que o processo de certificação é conduzido de forma digital e remota em suas etapas preliminares, minimizando a geração de resíduos e emissões de carbono associadas à execução contratual.

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

6.2.1. O Procedimento de Certificação ABNT PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina” constitui metodologia própria, registrada e de titularidade exclusiva da ABNT, entidade civil sem fins lucrativos e único foro nacional de normalização reconhecido pelo Governo Federal, conforme Lei nº 4.150/1962 e Resolução CONMETRO nº 07/1992. Dessa forma, a adoção da metodologia e da marca ABNT é condição essencial à validade e eficácia da certificação, sendo inviável a substituição por qualquer outro fornecedor, marca, modelo ou padrão técnico, sob pena de perda de reconhecimento oficial e de legitimidade da certificação emitida. Assim, a indicação da entidade e do procedimento normativo justifica-se por exclusividade técnica, sendo necessária e legítima para assegurar a conformidade, autenticidade e reconhecimento público da certificação institucional da SEMA/MT.

6.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133/21): 6.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

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.

6.6. Exigência de carta de solidariedade

6.6.1. Não se Aplica.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1 O prazo de execução dos serviços será de até 90 (noventa) dias corridos, com início em até 10 (dez) dias úteis a partir recebimento da ordem de serviço emitida pela SEMA/MT,

7.1.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, respeitando o expediente administrativo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT). Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do órgão contratante, conforme estipulado na Ordem de Serviço que autorizará o início da execução contratual. As atividades de análise documental e reuniões técnicas poderão ser realizadas de forma remota, por meio eletrônico, mediante intercâmbio de informações oficiais entre a ABNT e a SEMA/MT. Já a auditoria técnica presencial ocorrerá nas dependências da SEMA/MT, em Cuiabá/MT, em data previamente agendada entre as partes, de modo a não prejudicar o funcionamento regular das atividades institucionais. Em situações excepcionais, mediante justificativa técnica e anuência da contratante, poderão ser realizados ajustes pontuais de horários, visando à compatibilização de agenda e eficiência operacional, sem prejuízo dos prazos contratuais estabelecidos.

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

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





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

7.2. Local de execução.

7.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da certificação especificada neste Termo de Referência, será realizada nas dependências da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT), situada no seguinte endereço: Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 4.781 – Centro Político Administrativo CEP 78.049-939 – Cuiabá/MT.

7.2.2. As atividades contemplarão:

1. Etapa de análise documental e reuniões técnicas, que poderão ser realizadas de forma remota, por meio eletrônico, utilizando os canais oficiais disponibilizados pela SEMA/MT e pela ABNT, conforme cronograma acordado entre as partes;
2. Etapa de auditoria técnica e verificação de conformidade, a ser executada presencialmente na sede da SEMA/MT, podendo incluir entrevistas e observações in loco junto às unidades administrativas, conforme metodologia prevista no Procedimento de Certificação ABNT PE-498.

Caso haja necessidade de visitas adicionais, reuniões presenciais ou atividades em outros endereços vinculados à SEMA/MT, estas deverão ser formalmente autorizadas pela contratante, sem implicar alteração no valor contratado, observando-se as normas de segurança e de funcionamento do órgão.

7.3. Forma de execução.

7.3.1 A execução contratual será de forma indireta, conforme detalhamento dos serviços abaixo:

7.3.2. Descrição detalhada do serviço, seus métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho. A execução dos serviços compreenderá o processo completo de certificação institucional da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT), conforme o Procedimento de Certificação ABNT PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”, e seguirá as seguintes etapas e métodos de execução: Planejamento e





abertura do processo de certificação: Recebimento da solicitação formal da contratante e registro do processo junto à ABNT; Definição do cronograma técnico e designação da equipe auditora responsável. Análise documental e de conformidade institucional: Avaliação técnica dos documentos encaminhados pela SEMA/MT, relativos a políticas internas, programas e ações de equidade de gênero e integridade organizacional; Identificação de aderência aos requisitos do Procedimento ABNT PE-498 e solicitação de complementações, se necessárias. Etapa realizada de forma remota, por meio eletrônico seguro, garantindo rastreabilidade e integridade das informações. Auditoria técnica e verificação de conformidade: Realização de auditoria presencial na sede da SEMA/MT (Cuiabá/MT), com entrevistas, inspeções e análise de evidências; Aplicação de checklist normativo e metodologias padronizadas de auditoria, conforme o procedimento de certificação; Elaboração de registros de constatação e plano de melhorias, se aplicável. Emissão de parecer técnico e certificação: Consolidação das informações obtidas e elaboração de relatório técnico conclusivo; Emissão do Certificado ABNT/Nós Por Elas – Nível Platina, com validade de 12 (doze) meses, atestando a conformidade da SEMA/MT com os requisitos do procedimento PE-498. Frequência e periodicidade: O serviço será prestado uma única vez, com duração estimada de até 90 (noventa) dias, compreendendo todas as etapas listadas. A eventual renovação da certificação, após o término da validade do certificado, dependerá de nova contratação específica, mediante novo processo administrativo.

7.3.3. Obrigações complementares e condições de execução.

- a) O contratado deverá garantir a confidencialidade de todas as informações institucionais acessadas durante o processo de auditoria e certificação;
- b) O contratado deverá cumprir rigorosamente as normas técnicas e éticas da ABNT, bem como o Procedimento PE-498, mantendo registro documental de todas as etapas executadas;
- c) A contratante compromete-se a fornecer os documentos, dados e informações necessários à análise e auditoria, bem como a disponibilizar servidores de referência para as entrevistas;
- d) Todas as comunicações, relatórios, pareceres e documentos deverão ser emitidos em formato digital (PDF/A), assinados digitalmente, garantindo autenticidade e integridade;

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. Não se aplica a realização de vistoria prévia pela Administração, tendo em vista que o objeto da contratação consiste em serviço técnico especializado de certificação institucional, cuja execução ocorrerá nas dependências da própria SEMA/MT, sob coordenação da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, entidade responsável pela auditoria e emissão do certificado. A natureza do serviço é inteiramente imaterial, não envolvendo obras, bens móveis ou instalações que demandem inspeção física prévia por parte da contratante. O ambiente de execução (a sede administrativa da SEMA/MT) é de pleno conhecimento da própria Administração, sendo desnecessário procedimento formal de vistoria.

Ademais, o processo de auditoria conduzido pela ABNT já contempla visita técnica in loco, que substitui a necessidade de vistoria prévia, pois envolve a verificação direta das condições institucionais, documentais e organizacionais para emissão do Certificado de Conformidade ABNT/Nós Por Elas – Nível Platina.

Portanto, a realização de vistoria prévia é dispensável e improcedente neste caso, considerando-se a natureza singular e técnica do serviço

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 e entrega, estão indicados nos item 7.3 deste Termo de Referência, que detalham as etapas, obrigações e responsabilidades do contratado e da contratante.

10.2. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

10.2.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Núcleo de Inteligência e Operações Conjuntas (NIOC/SEMA/MT), mediante designação formal de gestor e fiscal técnico, cabendo-lhes o acompanhamento administrativo, técnico e financeiro da execução contratual, o registro de ocorrências no SEI/MT, a verificação do cumprimento das etapas previstas no Procedimento ABNT PE-498 e a emissão do Relatório de Recebimento Definitivo, que servirá de base para o encerramento do contrato e autorização do pagamento.





11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

11.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

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

11.7. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

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

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

11.7.3. **Gestor do Contrato:** Michele Kovacs, matrícula 332215.

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. A fiscalização do contrato será exercida pela servidora Alessandra Saturnino de Souza Cozzolino, Matrícula SEMA97551, e pela Fiscal Substituta Sra Dinair Gonçalves de Jesus Silva Breciani, Matrícula 241104.

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. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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 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 3 (três) 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 3 (três) 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.

12.3 RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 3 (três) 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:

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

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

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





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

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

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

13.3. Habilitação jurídica:

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

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

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

13.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou





estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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

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

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

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

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





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

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

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

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

13.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

13.5. Habilitação econômico-financeira:

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

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

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

13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já





exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$\begin{aligned}
 &\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = &\frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \\
 &\text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = &\frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Circulante}} \\
 &\text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = &\frac{\text{Passivo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

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 5 (cinco) % do valor total estimado da contratação OU do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

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

13.5.9. Nas licitações destinadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais faculta-se ao licitante, para fins de habilitação, atestar a qualificação econômico-financeira através da comprovação de capital social mínimo superior a 10 (dez)% OU de patrimônio líquido superior a 10 (dez) %.



13.6. Não será exigida habilitação técnica nesta contratação, tendo em vista que se trata de inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição e da notória especialização da contratada. A Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT é entidade civil sem fins lucrativos, legalmente reconhecida pelo Governo Federal como Foro Nacional de Normalização, nos termos da Lei nº 4.150/1962 e da Resolução CONMETRO nº 07/1992, sendo a única instituição detentora da metodologia e titularidade do Procedimento de Certificação ABNT PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”. Dessa forma, não há outros fornecedores tecnicamente habilitados a prestar o mesmo serviço, razão pela qual a comprovação de capacidade técnica específica é inerente à natureza e à exclusividade da ABNT, dispensando-se a apresentação de documentos de habilitação técnica tradicionais, como atestados de capacidade ou registros profissionais.

13.7. Serão exigidas, ademais, 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. Não se aplica a contratação.

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não se aplica, contratação de empresa exclusiva.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Não se aplica, contratação de empresa exclusiva.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será contratado na modalidade inexigibilidade de licitação, com adoção do critério de julgamento do preço estimado consistente em apresentação de notas fiscais emitidas pelo fornecedor para outros contratantes, públicos ou privados, contratos, empenhos, extratos contratuais e documentos equivalentes, emitidos no período de até 01(um) ano anterior à data da pesquisa de preço.

17.2. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos,





encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 27101

Ação (PAOE): 2007

Categoria/Grupo de despesa: 3/3

Fonte de despesa: 1749.0000

Elemento de Despesa: 3501

Valor: R\$ 25.300,00

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que se trata de contratação direta por inexigibilidade de licitação, com risco mínimo de inadimplemento contratual, considerando que o serviço será prestado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, entidade civil sem fins lucrativos, de reconhecida idoneidade técnica e notório reconhecimento público como Foro Nacional de Normalização, nos termos da Lei nº 4.150/1962 e da Resolução CONMETRO nº 07/1992. A prestação do serviço consiste em atividade técnica especializada, de escopo definido e de execução pontual, cuja conclusão se dará com a emissão do certificado e relatório técnico de conformidade, inexistindo fornecimento de bens, obras ou obrigações de longo prazo que justifiquem a exigência de garantia.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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





21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado.

21.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

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

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

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

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

21.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (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 irredutíveis pelo prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

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.

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

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

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

24.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de





execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

24.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados,



devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

25.17. 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.

25.18. 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. 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 o objeto trata de serviço técnico especializado, de natureza imaterial e execução pontual, prestado





pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, entidade civil sem fins lucrativos, de notório reconhecimento técnico e jurídico como Foro Nacional de Normalização, conforme a Lei nº 4.150/1962 e a Resolução CONMETRO nº 07/1992. A prestação do serviço consiste em processo de certificação institucional de escopo definido, sem fornecimento de bens, obras ou obrigações de longo prazo, e com risco mínimo de inadimplemento. Assim, a exigência de garantia revelar-se-ia desnecessária e desproporcional, diante da idoneidade da contratada e da segurança técnica do objeto

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que o serviço a ser executado consiste em atividade técnica especializada e de natureza singular, cuja metodologia e titularidade são exclusivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme o Procedimento de Certificação ABNT PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”. Por se tratar de serviço técnico de escopo fechado, indivisível e intransferível, não é possível delegar ou fracionar a execução a terceiros sem comprometer a validade técnica, a autenticidade e a confiabilidade da certificação emitida, razão pela qual a subcontratação é expressamente vedada.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

30. SANÇÕES

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

31. LEGISLAÇÃO APLICADA

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

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

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



- 31.4. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 31.5. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 31.6. Lei 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 exclusivamente ao atendimento da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA/MT), visando à certificação institucional da própria Secretaria, conforme o Procedimento de Certificação ABNT PE-498 – “Boas Práticas no Combate à Violência Contra as Mulheres – Nível Platina”.

Cuiabá, 28 de novembro de 2025..

Elaborado por:

Michele Kovacs

Assessora Especial I

Unidade de Programas e Projetos Estratégicos - UPPE

De acordo:

Jucineide de Jesus de Paula de Paula

Coordenadora de Apoio Logístico

CAL/GSAAS/SEMA-MT





TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Atestamos para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente às despesas deste Termo de Referência nº 090/GCC/2025, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

Juci de Arruda Franco
Coordenadora Contábil
CCONT/GSAAS/SEMA-MT

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

Waldemar Garcia Nunes Junior
Coordenador Financeiro
CFIN/GSAAS/SEMA-MT

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

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 090/GCC/2025, AUTORIZO a realização do Certame Licitatório na modalidade INEXIGIBILIDADE, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Cuiabá, 28 de novembro de 2025.





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

