



Govorno do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM SIAG	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE POSTOS
1060953	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COPEIRA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADA, INCLUÍDOS ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO, SENDO 44 HORAS SEMANAIS - POSTO. MENSAL.	1

1.2. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 513425 Para a presente contratação, foi usada como base a categoria de referência é o copeira – 2ª Faixa Salarial, constante da Convenção Coletiva de Trabalho MT000049/2022, firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO ESTADO DE MT e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVACAO E LOCACAO DE MAO DE OBRA DE MATO GROSSO.

1.2.1. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.4. O contrato terá vigência pelo período de 36 meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 71, da Lei 13.303/2016.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A MT-PAR é uma sociedade de economia mista criada pelo Govorno de Mato Grosso para promover a geração de investimentos no Estado, proporcionando a melhoria na oferta e na qualidade dos serviços públicos para o cidadão, por meio da viabilização e operacionalização de parcerias e alianças entre o setor público e a iniciativa privada.

Por atuar no Programa de Parcerias Público-Privadas (PPPs) no Estado de Mato Grosso, regido pela Lei 9.641/2011, como membro efetivo do Conselho Gestor de PPPs (CGPPP) e como Secretaria-Executiva do CGPPP; e também por prestar assessoria na criação de soluções, estruturação e viabilização de projetos de natureza público-privada aos órgãos e entidades estaduais e municipais, necessita de servidores capacitados e/ou especializados nesse tipo de demanda.

Como a MT-PAR alcançou uma visibilidade maior nos programas estratégicos de Govorno, como por exemplo, pode-se citar o projeto de Empreendimento Habitacionais e posterior, o Programa Mais Habitação do Govorno Estadual em parceria com o Govorno Federal e Municipal, o qual tem o intuito de reduzir o déficit habitacional no Estado, para a construção de 20.000 casas nos municípios do Estado, executadas mediante parceria com os municípios interessados, dessa forma o interesse de busca pela MT-PAR cresceu consideravelmente.

Tal é o aumento que a MT-PAR ampliou a sua praça, inicialmente voltada, para empresas que procuram investir ou traçar parcerias com o Estado de Mato Grosso, Órgãos e Secretarias de Estado, ampliado desde de 2019, para municípios e outras organizações da sociedade que tendem a visitar o espaço físico da empresa para conhecer os projetos e traçar eventuais parcerias.

Assim, tendo em vista que a MT-PAR não dispõe de quadro de pessoal específico para a prestação do serviço de copeira, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, com devido amparo legal.

De modo que, a contratação do serviço de copeiragem é essencial, pois melhora o ambiente organizacional da Instituição, aumentando assim o rendimento e a qualidade dos serviços executados, assim como, amplia o conforto do público externo quando



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT.PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

em visita a empresa, por implicância, a manutenção deste serviço reflete, diretamente, na melhora da qualidade do atendimento ao público interno e externo, importantes e necessários, visto que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e funcionários da empresa.

Enquadram-se, por esse motivo, como serviços continuado e comum, pois as suas especificações são as usuais encontradas no mercado, não demandando a solução pretendida nenhuma especificidade que desnaturasse a sua natureza. Foram dimensionados a partir das informações e necessidades da empresa.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Os serviços, objeto deste termo, possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no Código Brasileiro de Ocupação – CBO do então Ministério de Trabalho e Emprego, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, com fulcro no inciso I do art. 21 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR c/c inciso IV do art. 32 da Lei 13.303/2016.

3.2 Trata-se de serviço de natureza contínua, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão em sua forma eletrônica.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Os serviços serão prestados na sede da MT-PAR, hodiernamente situada à Avenida Dr. Hélio Herminio Ribeiro Torquato, Helbor Dual Business Office & Corporate, salas 501-5014, Alvorada, Cuiabá -MT, CEP:78048-250.

4.2 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra, uniformes e equipamentos de proteção individual, em qualidade e com tecnologia adequadas, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis;

4.3 Os serviços de que trata as especificações contidas neste Termo, deverão ser executados de acordo com as descrições e jornadas de trabalho definidas, atentando para o emprego correto dos materiais e equipamentos, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta contratação;

4.4 As rotinas descritas são meramente exemplificativas, podendo sofrer adequações para melhor atendimento do objeto contratado;

4.5 Deverá ser adotada conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução do serviço.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

5.1 O horário de expediente da CONTRATANTE é das 07h30 às 17h30 horas, cabendo à CONTRATADA e à CONTRATANTE definir as escalas de horário para o cumprimento da jornada de trabalho, respeitada a jornada de trabalho mínima, bem como, o intervalo intrajornada, podendo este inclusive se iniciar antes do horário de início de expediente da CONTRATANTE.

5.2. O profissional indicado pela CONTRATADA deverá cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste.

5.3 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

5.4 Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) e asseado(a);

5.5 Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;

5.6 Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

5.7 Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

5.8 Cumprir as normas internas do órgão;

5.9 Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT-PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

- 5.10 . Zelar pela preservação do patrimônio da contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 5.11 . Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 5.12 . Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.13 . Guardar sigilo de informações dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 5.14 . Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.15 . Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.16 . Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.17 . Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.18 . Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 5.19 . Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 5.20 . Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 5.21 . Tratar a todos com urbanidade;
- 5.22 . Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;
- 5.23 . Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.24 **Das Atribuições Específicas dos Serviços:**
- a) preparar e distribuir o café, se necessário, duas vezes por dia, em quantidade compatível com número de pessoas, e disponibilizá-lo em garrafas térmicas nos devidos setores, bem como a preparação e a distribuição diária de água quente, café, chá e outras bebidas às autoridades e aos servidores;
 - b) manusear e servir água em copos de vidros e café em xícaras aos visitantes da empresa;
 - c) lavar e higienizar as garrafas térmicas, talheres, vasilhames, copos, xícaras e demais utensílios de cozinha mediante utilização de produtos adequados de forma a assegurar a não proliferação de bactérias, a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
 - d) organização e preparo de bandejas, pratos e mesas;
 - e) recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente da empresa;
 - f) Zelar pela boa organização da copa, mantendo-a sempre limpa, higiênica e em ordem, assim como os utensílios guardados, sempre limpos e higienizados, assim como os pontos de café;
 - g) lavagem e higienização dos equipamentos e dos eletrodomésticos que compõem a copa e suas dependências (piso, janelas, portas, geladeiras, fogões, micro-ondas, bebedouros elétricos, etc.) mantendo-os limpos e higienizados continuamente;
 - h) lavagem e higienização dos frigobares distribuídos nas dependências da empresa;
 - i) zelar para que os materiais e equipamentos da Contratante estejam em perfeitas condições de uso, devendo comunicar ao Fiscal do Contrato, de imediato, qualquer defeito, extravio ou inutilização ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução dos serviços;
 - j) manter os insumos sempre em nível adequado de estoque, evitando o desperdício, solicitando à Divisão de Apoio Logístico e Gestão de Pessoas as providências necessárias para a reposição;
 - k) controlar o material fornecido pelo Fiscal do Contrato, que deverá estar sempre em nível adequado de estoque, além de evitar desperdícios;
 - l) executar demais tarefas necessárias a boa organização e higiene da copa;



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT.PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

- m) Apontar e comunicar ao Divisão de Apoio Logístico e Gestão de Pessoas, os consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- n) Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da copa;
- o) Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.

5.25 Dos critérios e das práticas de sustentabilidade:

- a) racionalização/economia no consumo de energia e água;

5.26 Controle da jornada de trabalho:

- 5.26.1 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente à mesma a substituição de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de garantir a continuidade na prestação dos serviços;
- 5.26.2 Havendo falta do funcionário, caberá à CONTRATADA adotar as providências necessárias para a substituição do funcionário que faltou no prazo de até 02 (duas) horas, contada do início do expediente da MT-PAR. A substituição deverá ser feita cumprindo a carga horária diária;
- 5.26.3 . Nas substituições, os profissionais encaminhados deverão ter qualificação idêntica ou superior ao requisitado para a função neste termo de referência, sem ônus para a CONTRATANTE. Deverá ser observada também a função para qual o substituto foi contratado pela empresa, de forma a não gerar desvios ou acúmulos de função;
- 5.26.4 Caberá à CONTRATADA fiscalizar a jornada de seus trabalhadores e, caso seja configurada a habitualidade da falha do registro do ponto, descumprimento dos horários de trabalho, realização de jornada incompatível com o contrato, realização de horas-extras ou registro de ponto em dias e horários não previstos contratualmente por parte do prestador de serviço, tomar as medidas disciplinares necessárias ao cumprimento regular do contrato;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;
- 6.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;
- 6.6 Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;
- 6.8 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT-PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

- 7.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 7.5 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.6 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.7 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 7.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 151 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR.
- 7.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.13 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.14 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.15 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 7.16 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, no prazo indicado na Convenção Coletiva de Trabalho;
- 7.17 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.18 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 7.19 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da empresa;
- 7.20 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.21 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;
- 7.22 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT-PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

9.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE especialmente designados.

9.3 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.4 A verificação da adequação dos fornecimentos deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

9.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas a Gestão do Contrato.

9.7 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação a qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções a CONTRATADA de acordo com as regras previstas no contrato.

9.10 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.11 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, devendo haver a entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

9.11.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

9.11.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

9.11.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

9.11.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

9.11.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT.PARDIC202022743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

9.12 Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, deverá haver a entrega de cópia da documentação abaixo relacionada:

- 9.12.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 9.12.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.12.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.12.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.13 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.

9.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.15 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.16 Os procedimentos para fiscalização e acompanhamento do contrato estão disciplinados nos artigos 155 a 160 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR.

9.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

10.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.4 A 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 e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.5 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, se aplicável.

10.7 No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT-PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

- 10.8 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.
- 10.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 10.10 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 10.11 Feito o recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 10.12 Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 10.13 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.14 O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
- 10.15 O prazo para recebimento definitivo será de 15 (quinze) dias.
- 10.16 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 10.17 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 10.18 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 5 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.
- 11.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante Nota de Ordem Bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, em data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável;
- 11.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 11.4 a data da emissão;
- 11.5 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.6 o período de prestação dos serviços;
- 11.7 o valor a pagar; e
- 11.8 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.9 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 11.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Nota de Ordem Bancária para pagamento.
- 11.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias a rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a contratada a ampla defesa.



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT.PARDI.C202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

11.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

11.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, quando couber.

11.15 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I. Prova de regularidade junta a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II. Prova de regularidade junta a Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária,

IV. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

VI. apresentação da folha de pagamento do mês anterior, juntamente com a GFIP, relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao fiscal do contrato;

VII. comprovação do recolhimento individual, relativo ao mês anterior, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao fiscal do contrato;

VIII. comprovação do recolhimento, relativo ao mês anterior, da previdência social – INSS, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao fiscal do contrato;

IX. comprovação de entrega, do mês anterior, dos vales-transportes, vale alimentação e dos outros benefícios eventualmente previstos na CCT da categoria, relativos aos funcionários executores das atividades estabelecidas no contrato, devendo haver concordância com a relação de funcionários entregue ao gestor do contrato;

11.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \times I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

12.1 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT-PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

- 12.2A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 12.3I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada; e
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- 12.4A MT-PAR contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 12.5As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 12.6É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 12.7O CONTRATANTE deverá solicitar a atualização dos preços vigentes formalmente à MT-PAR, acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados;
- 12.8A MT-PAR não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 13.1A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 13.2 A licitante poderá optar por qualquer uma das modalidades de garantia previstas no art. 70 da Lei 13.303/2016.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a MT-PAR pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) Multa de:
- a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
- e



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT-PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

- e. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a MT-PAR, pelo prazo de até dois anos;

14.2 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iii” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

14.3 As sanções previstas nos subitens “i” e “iii” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	02
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da MT-PAR, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT-PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

- 14.6 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a MT-PAR poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à MT-PAR, observado o princípio da proporcionalidade.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 15.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;
- 15.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;
- 15.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo cometedor serão:
- 15.3.1 A licitante deverá apresentar um ou mais atestado (s) de capacidade técnica expedida (s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado ou ainda por pessoa (s) física (s) em nome da licitante que comprove (m) fornecimento (s) anterior (es) de objeto pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência.
- 15.3.2 No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 15.3.3 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.
- 15.3.4 Caso o (a) Pregoeiro (a) entenda necessário, a Licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte a contratação,
- 15.3.5 Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram fornecidos os produtos, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 15.3.6 Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas a utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes a comprovação de capacidade de fornecimento dos serviços exigidos no Edital.
- 15.3.7 O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito atividade econômica principal ou secundária da licitante, especificadas no contrato social vigente.
- 15.4 As propostas de preços serão analisadas e julgadas quanto a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, onde deverão estar identificados todos os custos envolvidos no fornecimento dos bens.
- 15.5 Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem as especificações e exigências do presente Termo de Referência e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preço manifestamente inexequível.
- 15.6 Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis ou ilegalidade, que descumpram as especificações técnicas e condições documento, que apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis, que encontrem acima do orçamento estimado para a contratação que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela MT-PAR ou que apresentem desconformidade com outras exigências do Edital, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto, sem que se prejudique o tratamento isonômico entre os licitantes.
- 15.7 O valor estimado e sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016. O orçamento estimado será divulgado somente após a fase de lances para fins de verificação de efetividade e classificação das propostas.
- 15.8 O critério de julgamento da proposta e o menor preço.



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT-PARDIC202202743



Governo do Estado de Mato Grosso
MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.

15.90 modo de disputa é aberto.

15.10 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

15.11 O prazo de eficácia das propostas deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias corridos.

16. PESQUISA DE MERCADO ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1 Consta anexo a este Termo de Referência documento com a composição do custo total estimado, conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR.

16.20 valor estimado é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016. O orçamento estimado será divulgado somente após a fase de lances no SIAG para fins de verificação de efetividade e classificação das propostas.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

17.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da MT-PAR, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 04501

Fonte: 100/300

PAOE: 2007

Natureza e Elemento de Despesa: 3.3.90.37.000

17.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

ELABORADO POR:

Em 25.07.2022

ROSANGELA PAES SILVA

Coordenadora de Divisão de Apoio Logístico e Gestão de Pessoas

DA AUTORIZAÇÃO PARA O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a assunção de responsabilidade por todas as informações prestadas pela equipe acima identificada, tendo o declarante assinado, AUTORIZO o procedimento desta aquisição, desde que observada as formalidades legais de instrução processual para a consecução do objeto. Por oportuno, ressalto que os documentos para a instrução deverão ser anexados nos autos oportunamente, conforme dispõe as legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

WENER SANTOS

Diretor Presidente

Ordenador de Despesas

MT Participações e Projetos S.A – MT-PAR



Assinado com senha por WENER KLESLEY DOS SANTOS - DIRETOR PRESIDENTE / PRES - 18/08/2022 às 16:25:13 e ROSANGELA PAES SILVA - COORDENADOR DE DIVISÃO / DIV-ALGPP - 19/08/2022 às 09:39:03.
Documento Nº: 3770355-5598 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3770355-5598>



MT-PARDIC202202743

SIGA