



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



MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:**

Contratação de serviços contínuos de Copeiragem e de Limpeza e Conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

(65) 3622-0133

licitacoes@mtpar.mt.gov.br

Av. Dr. Hélio Ribeiro 525, Edifício Helbor Dual Business,  
5º andar - Alvorada, Cuiabá - MT - 78048-250

1 PÁGINA DE 33



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:33, MATEUS EDUARDO SOARES DE SOUZA - COORDENADOR DE DIVISÃO I / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:42, ANA MARIA RAMALHO - CHEFE DE NÚCLEO / NÚCLEO-ADM - 26/02/2024 às 11:54:48 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 26/02/2024 às 13:41:42.  
Documento Nº: 15232064-1247 - consulta à autenticidade em  
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15232064-1247>



MTPARTIC202400939

SIGA



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



## SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	3
3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	4
4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO	4
5. DA NÃO RESERVA DE COTA PARA ME/EPP	5
6. DO JULGAMENTO APLICADO, DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DO PRAZO	5
7. DA SUBCONTRATAÇÃO	5
11. DOS REQUISITOS DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS	7
12. DO PREPOSTO	9
13. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO	10
14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL	16
15. DA ORDEM DE SERVIÇO	16
16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	16
17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	20
18. DA GARANTIA CONTRATUAL	21
20. DO REAJUSTE CONTRATUAL	24
21. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS	24
22. DO REEQUILÍBRIO-ECONÔMICO-FINANCEIRO	25
23. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE QUANTITATIVO	25
24. DO PAGAMENTO	25
25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	27
26. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	31
27. DA MATRIZ DE RISCOS	31
28. DA RESCISÃO	31
29. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	32
30. DOS CASOS OMISSOS	32
31. DA PESQUISA DE MERCADO, ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS	32
32. DO FORO	33
33. RESPONSÁVEL PELA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA	33
34. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	33
35. RESPONSÁVEL PELOS DEMAIS TÓPICOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	33

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

2 de 33



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:33, MATEUS EDUARDO SOARES DE SOUZA - COORDENADOR DE DIVISÃO I / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:42, ANA MARIA RAMALHO - CHEFE DE NÚCLEO / NÚCLEO-ADM - 26/02/2024 às 11:54:48 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 26/02/2024 às 13:41:42.  
Documento Nº: 15232064-1247 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15232064-1247>



MT-PARDIC202400939

SIGA



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



## 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza e copeiragem, com fornecimento de mão de obra para execução dos serviços na Sede da MT. Participações e Projetos S.A., conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 2.1. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante abaixo:

LOTE ÚNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QTDE
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA INCLUINDO MÃO DE OBRA, JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS.	SERVIÇO	02
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COPEIRA, INCLUINDO MÃO DE OBRA, JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS.	SERVIÇO	02

- 2.2. Para a presente Licitação Eletrônica fundamentada na Lei Federal nº 13.303/2016 e no RILC/MTPAR, A MT. Participações e Projetos S.A utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho MT000097/2023 do SEEAC/MT- SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO ESTADO DE MATO GROSSO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

- 2.2.1. A categoria de referência utilizada foi a seguinte;

- 2.2.1.1. Servente de Limpeza - 1ª Faixa Salarial e;  
2.2.1.2. Copeira - 2ª Faixa Salarial.

- 2.2.2. 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 a qual a licitante esteja obrigada;

- 2.3. A presente contratação adotará como Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva;

- 2.4. 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 personalidade e subordinação direta;

- 2.5. O preço do item engloba todas as despesas relativas ao objeto do serviço, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas, impostos e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada, salvo as exceções previstas no Art. 81 da Lei 13.303/2016.

- 2.6. **DA EXPECTATIVA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

- 2.6.1. O contrato oriundo desta LICITAÇÃO ELETRÔNICA não gerará obrigação da MT. Participações e

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



Projetos S.A. utilizar a totalidade do quantitativo contratado, podendo ser parcialmente consumido. Na tabela acima, é apresentado o quantitativo estimado do objeto da licitação, o qual será solicitado de acordo com a necessidade e conveniência da MTPAR mediante ordem de serviço dos POSTOS e emissão da respectiva Nota de Empenho.

2.6.1.1. A não execução dos serviços em decorrência de Ordem de Serviço Parcial emitida pela MTPar caracterizará Inexecução Contratual Total do objeto contratado, incidindo as sanções prescritas neste Termo de Referência e no RILC/MTPAR - *instituído pela Resolução n° 004/CONSELHODEADM/2020 e alterado pela Resolução n° 004/2023/CAD.*

**2.7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:**

**2.7.1. Dos objetos que deverão ser fornecidos pela empresa contratada:**

**2.7.1.1. DOS UNIFORMES:**

2.7.1.1.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

2.7.1.1.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário com as respectivas qualidades:

**2.7.1.1.2.1. Copeira:**

2.7.1.1.2.1.1. Calça tipo confeccionada em tecido brim com elástico total, cordão para amarrar, bolsos laterais e traseiros;

2.7.1.1.2.1.2. Camiseta em tecido 100% algodão, manga curta, gola redonda, identificada com o nome ou logotipo da empresa Contratada;

2.7.1.1.2.1.3. Sapato preto, bota profissional ou tênis preto com solado antiderrapante macios e confortáveis.

**2.7.1.1.2.2. Auxiliar de Limpeza:**

2.7.1.1.2.2.1. Calça tipo confeccionada em tecido brim com elástico total, cordão para amarrar, bolsos laterais e traseiros;

2.7.1.1.2.2.2. Camiseta em tecido 100% algodão, manga curta, gola redonda, identificada com o nome ou logotipo da empresa Contratada;

2.7.1.1.2.2.3. Sapato preto, bota profissional ou tênis preto com solado antiderrapante macios e confortáveis;

2.7.1.1.2.2.4. Luvas de borracha.

2.7.1.1.3. As peças devem ser confeccionadas com qualidade, em tecido resistente, leve, confortável e adequado.

2.7.1.1.4. O conjunto mínimo estimado de uniforme para o período de 06 (seis) meses, conforme

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





tabela abaixo, deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos do início da prestação dos serviços:

Conjunto Completo de Uniformes por funcionário para o período de 06 meses		
Classificação	Descrição	Quantitativo Individual
Uniforme	Camiseta	4
	Calça	2
	Sapato/Tênis/Bota (par)	2
	Luvras de Borracha (par)	3

- 2.7.1.1.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 2.7.1.1.6. No ato da entrega dos uniformes ao colaborador, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada, sendo vedado o repasse dos aos profissionais;
- 2.7.1.1.7. A entrega adicional dos uniformes ocorrerá a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;
- 2.7.1.1.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 2.7.1.2. A Contratada deverá fornecer crachá de identificação para os profissionais que irão desempenhar suas funções.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Objetiva-se com a contratação, dar continuidade aos serviços de limpeza e conservação nas dependências da MTPAR, visando garantir o atendimento adequado aos usuários, proporcionando condições mínimas de higiene e conforto, e a manutenção e conservação do patrimônio público em caráter permanente, mas sobretudo, objetivando ao cumprimento da missão institucional. Cumpre salientar que no quadro da MTPAR não consta servidores qualificados para realizar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes. Portanto, a necessidade do prazo de vigência do contrato deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado conforme demandar as necessidades.

A Lei nº 13.303/2016 contempla serviços que, por sua natureza, são necessários ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Desta forma, entende-se que o serviço solicitado é necessário e, portanto, deve ser executado de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar prejuízos para a Administração.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





#### 4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 4.1. O objeto em questão não foi parcelado em lotes e está agrupado em itens, em virtude da economia que será gerada para a administração e fiscalização do Contrato, visto que neste formato de contratação, ocorre diminuição dos custos por parte da pretensa Contratada e para MTPar, tendo em vista que ao manter os serviços contratados no mesmo contrato ocorre a diminuição nos custos para cumprir as obrigações estabelecidas. Tal demanda está ajustada ao prescrito no item 9.1.16 do Acórdão 1.214/2013-TCU-Plenário

*“Deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática”.*

- 4.2. Além disso, a Contratante poderá realizar a negociação de preços mais vantajosos na licitação. Ademais, observou-se que ao agrupar itens em lotes reduz a complexidade e os custos associados à administração de contratos separados, facilita-se a coordenação e execução dos serviços, contribuindo para a eficiência na gestão do contrato.
- 4.3. Destacamos, que caso fosse parcelado o objeto por item/ote o mesmo não seria vantajoso para a administração, posto que a administração na gestão de múltiplos contratos torna-se mais onerosa em termos de tempo e recursos administrativos.

#### 5. DA NÃO RESERVA DE COTA PARA ME/EPP

- 5.1. Justifica-se a não reserva de cotas para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do artigo 48, da Lei 123/2006 (redação dada pela Lei Complementar 147/2014), impõe a reserva de cota apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível e a divisão dos serviços traria prejuízos a Administração por ser contratação COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

#### 6. DO JULGAMENTO APLICADO, DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DO PRAZO

- 6.1. Trata-se de serviço de natureza contínua com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante **Licitação Eletrônica** - nos termos do Art. 21, caput, do Regulamento Interno de Licitações da MTPAR, com redação alterada pela Resolução nº 004/2023/CAD -, através da plataforma [www.licitacoes-e.br](http://www.licitacoes-e.br).
- 6.2. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 6.3. A licitação será realizada com o modo de disputa **ABERTO**.
- 6.4. As propostas apresentadas deverão ter validade de no mínimo **90 (noventa) dias corridos**.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 7.1.1. Caso seja comprovada a subcontratação a MT. Participações e Projetos S.A promoverá a rescisão unilateral do contrato, nos termos prescritos neste Termo de Referência, cumulada à aplicação de multa em decorrência da inexecução contratual.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderão participar da licitação quaisquer pessoas jurídicas, brasileiras que desempenhem atividade compatível com o objeto desta licitação, satisfaçam plenamente todos os termos, condições previstos no edital e estiverem previamente credenciados no Sistema de Eletrônico de Licitação do Banco do Brasil S.A. - [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).
- 8.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados considerados impedidos pela legislação em vigor, tais como aqueles que:
- 8.2.1. Tenham sofrido penalidade ou proibição que, de algum modo, limite a sua participação em licitações ou sua contratação pela Administração Pública, nas hipóteses legais em que a abrangência das sanções alcance a MT PAR, a exemplo das previstas nas Leis 13.303/2016, 8.666/93, 9.605/98, 12.527/2011, 12.529/2011, 12.846/2013 e na 14.133/2021;
- 8.2.2. Estejam sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação.
- 8.2.2.1. No caso de recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar a empresa que apresentar o comprovante de deferimento da recuperação judicial ou extrajudicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial.
- 8.2.2.2. Se enquadrarem em alguma das vedações previstas na Lei nº 13.303/2016, notadamente em seus artigos 38 e 44.
- 8.2.3. Matriz e Filial(is) serão consideradas como única pessoa jurídica para efeitos de verificação de impedimentos. A(s) sanção(ões) aplicada(s) à matriz abrange(m) a(s) filial(is) e vice-versa.
- 8.2.4. Não será permitida a participação:
- 8.2.4.1. **de cooperativas;**
- 8.2.4.1.1. Não será admitida nesta licitação a participação de COOPERATIVAS, pois trata-se contratação de prestação de serviços específico e não envolve a utilização de mão de obra empregadas através de Cooperativas de Trabalho.
- 8.2.4.2. **empresas reunidas em consórcio;**
- 8.2.4.2.1. Não será permitida a participação de CONSÓRCIOS, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





previstos no Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

**8.2.4.3. empresas estrangeiras que não funcionem no país;**

8.2.4.3.1.1. A aceitação ou não de empresas estrangeiras na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da Administração e na complexidade do objeto licitado.

8.2.4.3.1.2. Para a contratação em questão, não há necessidade de abertura a empresas estrangeiras por se tratar de serviço comum, que pode ser executado por empresa nacional.

**9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP**

9.1. As microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que irão participar da presente licitação deverão informar em campo próprio no sistema eletrônico, o seu enquadramento como ME ou EPP, para usufruir do tratamento diferenciado estabelecido na LC 123/2006, alterada pela LC 147/2024 e LC Estadual nº 605/2018.

9.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

9.1.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da MTPAR, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, podendo a MTPAR convocar os licitantes remanescentes.

**10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, ECONÔMICA, TÉCNICA E OPERACIONAL DA LICITANTE**

10.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, trabalhista e de qualificação econômica estão previstas no Edital de Licitação;

10.2. **Os critérios de Qualificação Técnica-Operacional a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

10.2.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado, sendo experiência mínima de 02 (dois) anos.

10.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.







anos serem ininterruptos.

10.2.1.2. 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;

10.2.1.2.1. 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;

10.2.2. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes no atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução exigidas neste Termo de Referência.

## 11. DOS REQUISITOS DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

- 11.1. A proposta inicial será a cadastrada na Plataforma do Banco do Brasil - Licitações-e.
- 11.2. A Licitante deverá cadastrar o valor total do Lote, no campo "VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)", referente à soma do valor global dos ITENS multiplicado por 24 (vinte e quatro).

**Nota Explicativa:** Se o valor GLOBAL do Posto de Serviço de Servente Limpeza for R\$ 10.000 (dez mil reais) e valor global do Posto de Copeira for R\$ 8.000,00 (oito mil reais), o valor total a ser lançado no sistema será a soma do global dos dois itens multiplicado por 24 (meses) totalizando assim:  $(10.000,00 + 8.000,00) \times 24 = 432.000,00$ , sendo este o valor que deverá ser registrado na Plataforma Licitações-e.

- 11.3. As propostas cadastradas 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, seguros, 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;

- 11.4. A licitante detentora da melhor proposta na fase da disputa de lances deverá apresentar, após convocação do Agente de Licitação;

11.4.1. proposta digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas, devendo ser apresentada em planilha discriminada, que deverá conter:

11.4.1.1. CNPJ, endereço e telefone de contato;

11.4.1.2. especificação do item com preço unitário e total do lote expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes à execução. Em caso de discordância entre o preço unitário

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



- e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;
- 11.4.1.3. prazo de execução;
  - 11.4.1.4. prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos;
  - 11.4.1.5. declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência;
  - 11.4.1.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.
- 11.4.2. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS preenchida - conforme Anexo do Termo de Referência, para cada categoria profissional, de acordo com a convenção/acordo coletivo vigente.
- 11.5.** Será desclassificada a proposta que majore o preço global ofertado.
- 11.5.1. Erros no preenchimento da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS não serão motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando apresentarem incorreções na composição de preços que possam ser saneadas ou sejam passível de ajuste sem necessidade de majoração do preço ofertado, quando da apresentação da proposta equalizada e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
  - 11.5.2. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
    - 11.5.2.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:
      - 11.5.2.1.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
      - 11.5.2.1.2. verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
      - 11.5.2.1.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;
      - 11.5.2.1.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
      - 11.5.2.1.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
      - 11.5.2.1.6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
      - 11.5.2.1.7. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
      - 11.5.2.1.8. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
      - 11.5.2.1.9. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
- 11.6.** O não atendimento à solicitação do Agente de Licitação no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





- 11.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Licitação.

## 12. DO PREPOSTO

- 12.1. A Contratada deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição, durante o período de vigência do Contrato.
- 12.1.1. A Contratada poderá, durante a vigência do contrato, fazer a substituição do preposto, desde que seja comunicado com antecedência à fiscalização do Contratante.
- 12.2. O preposto deverá garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.
- 12.3. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as dúvidas que surgirem em relação aos serviços;
- 12.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.
- 12.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 12.6. São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 12.6.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 12.6.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- 12.6.3. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 12.6.4. Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 12.6.5. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 12.6.6. Garantir que os empregados se reportam sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 12.6.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 12.6.8. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- 12.6.9. **Encaminhar mensalmente ao fiscal de contrato os holerites dos profissionais contratados, juntamente com as comprovações de recolhimentos trabalhistas e previdenciários.**
- 12.6.10. Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





como toda a documentação complementar exigida.

### 13. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 13.1. Os serviços serão executados na sede da MTPAR -Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.
- 13.2. A contratada deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 13.3. Após a emissão da ordem de serviço, a empresa terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para iniciar a execução dos serviços contratados;
- 13.4. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categoria denominada "Servente de Limpeza" e "Copeiragem", definidos de acordo com a complexidade das atribuições das categorias:
- 13.4.1. Qualificação mínima exigida para as categorias;
- 13.4.1.1. Ensino fundamental completo e;
- 13.4.1.2. Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- 13.4.1.3. Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- 13.4.1.4. Possuir autodomínio e cordialidade no trato com o público;
- 13.4.1.5. Possuir 18 (dezoito) anos ou mais.
- 13.5. Trata-se de serviços de Copeiragem, Limpeza e Conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimentos de uniformes, materiais e EPIs, sendo:
- 13.6. **DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:**
- 13.6.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda à sábado, exceto feriados, no período diurno;
- 13.6.2. O serviço ocorrerá em dois horários: das 6h às 15h e das 9h às 18h de segunda a sexta-feira, e aos sábado das 6h às 10h, observando-se a jornada legal diária de cada colaborador, de maneira que serão cumpridas as 44 horas semanais;
- 13.6.2.1. Os horários de trabalho fixados pela CONTRATANTE estarão sujeitos a alterações, conforme a necessidade de prestação de serviços;
- 13.6.3. Será concedido o intervalo de 1 (uma) hora de cada contratada, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 13.6.4. **Dos serviços a serem executados DIARIAMENTE:**
- 13.6.4.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 13.6.4.2. Remover teias de aranha;
- 13.6.4.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 13.6.4.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, quando instalado;

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



- 13.6.4.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, três vezes ao dia;
- 13.6.4.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de cerâmica;
- 13.6.4.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite;
- 13.6.4.8. Limpar os espelhos com pano umedecido com álcool;
- 13.6.4.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, três vezes ao dia;
- 13.6.4.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 13.6.4.11. Retirar o pó do mobiliário com flanela e produtos adequados;
- 13.6.4.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 13.6.4.13. Limpar todas as esquadrias de madeira e metálicas (face interna e externa) e vidros aplicando produto antiembaçante;
- 13.6.4.14. Retirar o lixo três vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 13.6.4.15. Lavar os cestos de lixo dos banheiros;
- 13.6.4.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- 13.6.4.17. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, plástico e tecidos em assentos e poltronas;
- 13.6.4.18. Não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades;
- 13.6.5. **Dos serviços a serem executados SEMANALMENTE:**
  - 13.6.5.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
  - 13.6.5.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou envernizadas;
  - 13.6.5.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - 13.6.5.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
  - 13.6.5.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
  - 13.6.5.6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
  - 13.6.5.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
  - 13.6.5.8. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
  - 13.6.5.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 13.6.6. **Dos serviços a serem executados MENSALMENTE, UMA VEZ:**
  - 13.6.6.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - 13.6.6.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



- 13.6.6.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 13.6.6.4. Limpar persianas com produtos adequados, quando instaladas;
- 13.6.6.5. Remover manchas de paredes;
- 13.6.6.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 13.6.6.7. Limpar os reservatórios dos bebedouros e placas de comunicação visual com produtos adequados;
- 13.6.6.8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 13.6.6.9. Limpeza dos brises (quebra-sol), incluindo remoção de teias de aranha.

**13.7. DO SERVIÇO DE COPEIRAGEM:**

- 13.7.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda à sábado, exceto feriados, no período diurno;
- 13.7.2. O serviço ocorrerá das 7h às 16h de segunda a sexta-feira, e aos sábado das 6h às 10h, observando-se a jornada legal diária de serviço dos colaboradores, de maneira que serão cumpridas as 44 horas semanais;
- 13.7.3. Será concedido o intervalo de 1 (uma) hora, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 13.7.4. Do serviço a ser executado:
  - 13.7.4.1. Manipular e preparar café no recinto da copa, no horário fixado pela Administração, bem como , servir água e café/chá, sempre que necessário;
  - 13.7.4.2. Abastecer pelo menos 02 (duas) vezes em cada período – manhã e tarde – copos de águas nos frigobares;
  - 13.7.4.3. Recolher xícaras, copos, jarras e demais utensílios durante o expediente da empresa;
  - 13.7.4.4. Lavar e higienizar os equipamentos e dependência da copa/cozinha, como bandeja e utensílios;
  - 13.7.4.5. Garantir diariamente a limpeza das geladeiras e demais equipamentos elétricos da copa/cozinha;
  - 13.7.4.6. Disponer água potável em bebedouros responsabilizando-se pelo serviço de limpeza e higienização dos mesmos;
  - 13.7.4.7. Disponer café e/ou chás de infusão e água em copos descartáveis ou a critério da Contratante, em reuniões quando solicitados pela Administração;
  - 13.7.4.8. Deixar disponível, na copa/cozinha, garrafa de café sem açúcar, sempre abastecidas;
  - 13.7.4.9. Não manipular telefone celular, durante o desempenho das atividades;
  - 13.7.4.10. Comunicar de imediato ao encarregado, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

**13.8.** As rotinas descritas são meramente exemplificativas, podendo sofrer adequações para melhor atendimento do objeto contratado.

**13.9. Controle da jornada de trabalho:**

- 13.9.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



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;

- 13.9.1.1. 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, contado do início do expediente da MT-PAR. A substituição deverá ser feita cumprindo a carga horária diária;
- 13.9.1.2. 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;
- 13.9.1.3. A Contratada deverá comunicar obrigatoriamente à Contratante que irá realizar a substituição para que seja autorizada a entrada e execução dos serviços na MTPAR pelo profissional designado;
- 13.9.1.4. Na substituição de férias ou atestados médicos, a Contratada deverá comunicar ao Contratante, informado o novo profissional que será designado para cumprir os serviços a serem executados.
- 13.9.1.5. 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;

**13.10. DOS EQUIPAMENTOS, EPIs E EPCs A SEREM DISPONIBILIZADOS, deverão:**

- 13.10.1. Ser de boa qualidade;
- 13.10.2. Ser estocados/armazenados/guardados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;
- 13.10.3. Atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação);
- 13.10.4. Ser disponibilizados conforme as normas regulamentadoras contendo no mínimo: luvas, máscara, avental, entre outros.

**13.11. Os profissionais deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta abaixo:**

- 13.11.1. 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;
- 13.11.2. Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) e asseado(a);
- 13.11.3. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da MTPAR;
- 13.11.4. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- 13.11.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 13.11.6. Cumprir as normas internas do órgão;
- 13.11.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 13.11.8. Zelar pela preservação do patrimônio da contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



- organização e a aparência do local de trabalho, atender quando for solicitado a devida manutenção, quando necessário;
- 13.11.9. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 13.11.10. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 13.11.11. Guardar sigilo de informações dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 13.11.12. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando -lhe o problema;
- 13.11.13. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 13.11.14. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 13.11.15. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 13.11.16. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da MTPAR, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 13.11.17. 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;
- 13.11.18. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da MTPAR;
- 13.11.19. Tratar a todos com urbanidade;
- 13.11.20. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares;
- 13.11.21. Não participar, no âmbito da MTPAR, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 13.12. O serviço será validado mensalmente, pelo fiscal e/ou responsável, para efeito de validação da sua conformidade com a especificação constante no Termo de Referência e na proposta;
- 13.13. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal, que será entregue mensalmente para a devida conferência pelo Fiscal.

#### 14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 14.1. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro nos Art. 71 da Lei 13.303/2016 c/c Art. 128 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTPAR.

#### 15. DA ORDEM DE SERVIÇO

- 15.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a MTPAR encaminhará o pedido para execução do objeto deste Termo de Referência à CONTRATADA.
- 15.1.1. As OS serão encaminhadas, preferencialmente, por e-mail, devendo a CONTRATADA informar o referido correio eletrônico na proposta comercial.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.







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



- 15.1.2. A OS deverá conter;
- 15.1.2.1. o quantitativo;
  - 15.1.2.2. o serviço que deverá ser executado;
  - 15.1.2.3. o prazo de execução.
- 15.2. O prazo para início da execução será contado a partir da data de envio da Ordem de Serviço.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1. Assinar o Contrato, receber a Nota de Empenho e Ordens de Serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do envio de e-mail por parte da CONTRATANTE contendo em anexo tais documentos;
- 16.2. Apresentar garantia contratual no prazo estipulado;
- 16.3. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da MTPAR;
- 16.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPI's), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos dos EPI's devem possuir Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços;
- 16.5. Apresentar, trimestralmente, ou quando solicitado pela MTPar, sob pena de multa e retenção dos pagamentos, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- 16.5.1. Registro de ponto;
  - 16.5.2. Recibo de pagamento de salários, adicionais;
  - 16.5.3. Horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - 16.5.4. Comprovante de depósito do FGTS;
  - 16.5.5. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - 16.5.6. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
  - 16.5.7. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 16.6. **Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços:**
- 16.6.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - 16.6.2. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços,;
  - 16.6.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 16.7. A contratada ao realizar o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços, deverá comunicar o fiscal de contrato, e encaminhar toda a documentação pertinente ao empregado dispensado;
- 16.8. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte. Os

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pela CONTRATANTE;

- 16.9.** Autorizar a CONTRATANTE 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;
- 16.10.** Manter atualizado o controle médico referente a saúde e segurança ocupacional, mantendo em dia os exames periódicos;
- 16.11.** Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando com antecedência de 15 dias a Contratante os nomes dos funcionários em férias, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 16.12.** Designar preposto, que será responsável pelo relacionamento estratégico com a contratante, quando da assinatura do contrato, que terá autonomia para tomar decisões voltadas ao bom andamento dos serviços;
- 16.13.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, especificados neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 16.14.** A Contratada deverá fornecer EPI's e EPC's referentes a categoria profissional, bem como, dispor da relação mínima/básica destes para desenvolvimento dos serviços a serem prestados, além de repor/substituir, sempre que necessário ou solicitado pela Administração;
- 16.15.** A Contratada deverá instruir os funcionários para que mantenha os uniformes sempre limpos, caso contrário serão advertidos quanto ao descumprimento da cláusula contratual. Caberá a Contratada fornecer uniformes novos e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades;
- 16.16.** Respeitar os critérios de sigilo, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócios relacionados com a execução do objeto;
- 16.17.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 16.18.** Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;
- 16.19.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.20.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.21.** Reparar, corrigir, 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;
- 16.22.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



- que se verifique no local dos serviços;
- 16.23.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 16.24.** 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;
- 16.25.** 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;
- 16.26.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.27.** 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.
- 16.28.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 16.29.** 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;
- 16.30.** Responsabilizar-se por **TODAS** as despesas com materiais, mão-de-obra, transporte, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas, previdenciárias, salários, deslocamento, traslado, hospedagens, utilização de estruturas física e virtual, softwares, equipamentos de informática e/ou quaisquer eletrônicos, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do objeto;
- 16.31.** Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período de faturamento;
- 16.32.** 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;
- 16.33.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 16.34.** Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à MT PAR;
- 16.34.1. Nenhum encargo trabalhista ou previdenciário, inclusive de acidentes de trabalho, fiscais ou responsabilidade civil de qualquer natureza, será imputada ou comunicada à CONTRATANTE.
- 16.34.2. Comprovar, a qualquer tempo e sempre que requisitado, o pagamento dos tributos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços a serem contratados;

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





- 16.34.3. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos tributos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços a serem contratados;
- 16.34.4. Atender à sua custa ao pagamento dos tributos que forem devidos pelo seu trabalho bem como as despesas com aprovação na Prefeitura e demais órgãos e repartições competentes, devendo observar as leis;
- 16.34.5. A inobservância das obrigações assumidas acarretará descumprimento contratual, implicando em rescisão contratual e demais sanções previstas em Lei, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à contratada.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Caberá à CONTRATANTE realizar a retenção na fonte de IMPOSTO DE RENDA sobre o fornecimento de bens e prestação de serviços enumerados pela IN REB nº 1234/2012, conforme Orientação Técnica nº 0007/2023/CGE-MT;
- 17.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, solicitando imediata interrupção se for o caso;
- 17.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 17.5. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 17.6. Deverão ser disponibilizados pelo Contratante com reposição mensal ou sempre que necessário os materiais e utensílios utilizados para execução dos serviços;
- 17.7. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 17.8. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTPAR.
  - 17.8.1. A fiscalização se dará por meio de representante(s) do Contratante, denominado Fiscal ou Comissão de Fiscalização, a ser oportunamente designada, nos termos do art. 155 a 160 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTPAR, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual.
- 17.9. Emitir as Ordens de Serviço e encaminhá-las à Contratada, autorizando o início da execução dos serviços discriminando os serviços a serem executados;
- 17.10. Atestar mensalmente a execução, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/ Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- 17.11. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 17.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



- auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 17.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 17.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 17.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 17.13. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 17.15. Rejeitar em todo, ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;
- 17.16. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;
- 17.17. A MT-PAR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 17.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal correspondente fornecido pela contratada;
- 17.18.1. Não efetuar pagamento à empresa CONTRATADA, enquanto pendente qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária, pois quem deu causa à mora foi a CONTRATADA.

## 18. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no valor de 05,00% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 18.2. Cabe a CONTRATADA optar por uma das modalidades prescritas no §1º do Artigo 70 da Lei federal nº 13.303/2016.
- 18.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2,00% (dois por cento).
- 18.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 18.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
- 18.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

21 de 33



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:33, MATEUS EDUARDO SOARES DE SOUZA - COORDENADOR DE DIVISÃO I / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:42, ANA MARIA RAMALHO - CHEFE DE NÚCLEO / NÚCLEO-ADM - 26/02/2024 às 11:54:48 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 26/02/2024 às 13:41:42.  
Documento Nº: 15232064-1247 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15232064-1247>



MT-PARDIC202400939

SIGA



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



- situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.7.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.8.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 18.8.2. prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.8.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- 18.8.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.10.** Será considerada extinta a garantia:
- 18.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 18.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 18.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 18.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual.

**19. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

- 19.1.** Para avaliação e verificação da qualidade na execução dos serviços contratados serão adotados os critérios do Instrumento de Medição de Resultado detalhados a seguir:

INDICADOR 01 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, através de sua execução, observada a Metodologia de Execução apresentada no Termo de Referência, verificando a sua realização integral e qualidade dos serviços prestados
Meta a Cumprir	100% diariamente
Instrumento de Medição	Conferência local
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



Periodicidade	Diária, semanal ou mensal
Mecanismo de Cálculo	Serão verificadas as atividades realizadas e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo
Faixas de Ajuste no Pagamento	1) 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade: 100% do valor mensal; 2) 80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade: 98% do valor mensal; 3) 60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade: 95% do valor mensal; 4) abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade: 90% do valor mensal.
Sanções	1) Abaixo de 80% das atividades realizadas – multa de 5% sobre o valor mensal; 2) Abaixo de 60% das atividades realizadas – multa de 10% sobre o valor mensal.

INDICADOR 02 FREQUÊNCIA DOS COLABORADORES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, através do comparecimento dos colaboradores, no local determinado para a execução dos serviços, no quantitativo previsto no contrato, devendo a empresa, em caso de ausência, substituir o colaborador no prazo de até 1 (uma) hora e identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato
Meta a Cumprir	100% dos colaboradores, diariamente
Instrumento de Medição	Controle de ponto, assiduidade
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e através do controle de ponto
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será verificada a frequência dos colaboradores através do relatório do relógio/folha de ponto e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo
Faixas de Ajuste no Pagamento	1) 100% dos colaboradores: 100% do valor 2) 75% a 99,99% dos colaboradores: 98% do valor; 3) Abaixo de 75% até 60% dos colaboradores: 95% do valor mensal; 4) Abaixo de 60% dos colaboradores: 90% do valor mensal.
Sanções	1) Abaixo de 75% dos colaboradores – multa de 5% sobre o valor mensal; 2) Abaixo de 60% dos colaboradores – multa de 10% sobre o valor mensal.

INDICADOR 03 DOS UNIFORMES, EPIs E IDENTIFICAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, vedada a falta ou a ausência de uniformes e EPIs dos colaboradores e a falta de identificação dos mesmos
Meta a Cumprir	100% dos uniformes, EPIs e identificação, diariamente

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

23 de 33



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:33, MATEUS EDUARDO SOARES DE SOUZA - COORDENADOR DE DIVISÃO I / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:42, ANA MARIA RAMALHO - CHEFE DE NÚCLEO / NÚCLEO-ADM - 26/02/2024 às 11:54:48 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 26/02/2024 às 13:41:42.  
Documento Nº: 15232064-1247 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15232064-1247>



MT-PARDIC202400939

SIGA



Instrumento de Medição	Conferência local
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal, de acordo com a periodicidade da entrega/fornecimento
Mecanismo de Cálculo	Serão verificados os fornecimentos e uso dos uniformes, EPIs, e descontado conforme faixa de ajuste descrita abaixo
Faixas de Ajuste no Pagamento	1) 95 a 100% dos equipamentos, materiais, uniformes, EPIs e identificação: 100% do valor mensal; 2) 90% a 94,99% dos equipamentos, materiais, uniformes, EPIs e identificação: 98% do valor mensal; 3) Abaixo de 90% até 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação: 95% do valor mensal; 4) Abaixo de 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação: 90% do valor mensal
Sanções	Abaixo de 60% dos equipamentos, materiais, uniformes EPIs e identificação – multa de 5% sobre o valor mensal

## 20. DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 20.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado a partir da data de apresentação da proposta inicial.
- 20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados quando se referir ao reajuste dos insumos (EPIs e uniforme) poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
- 20.3. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 20.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 21. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

- 21.1. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, a Planilha de Custo e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, e será a memória de cálculo, devendo ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela CONTRATADA;
- 21.2. As repactuações serão precedidas de solicitação pela CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e/ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- 21.3. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 21.3.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.







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



- 21.3.2. as particularidades do contrato em vigência;
- 21.3.3. a nova planilha com variação dos custos apresentada; e
- 21.3.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- 21.4.** A MT-PAR poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 21.5.** As 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.
- 21.6.** É 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.
- 21.7.** O 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 (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados;
- 21.8.** A 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;
- 21.9.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato;
- 21.10.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 22. DO REEQUILÍBRIO-ECONÔMICO-FINANCEIRO**
- 22.1.** Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016, inclusive com demonstração em planilhas de custo.
- 22.2.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo CONTRATANTE, da viabilidade do feito.
- 22.3.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato.
- 23. DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE QUANTITATIVO**
- 23.1.** Desde que a CONTRATADA autorize, o CONTRATANTE poderá acrescer o valor global do contrato em até 25,00% (vinte e cinco por cento), sendo vedada a compensação conforme Acordão do TCU nº 1.536/2016.
- 23.2.** Pactuado o acréscimo e/ou a supressão será registrado por aditamento ao contrato.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

25 de 33



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:33, MATEUS EDUARDO SOARES DE SOUZA - COORDENADOR DE DIVISÃO I / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:42, ANA MARIA RAMALHO - CHEFE DE NÚCLEO / NÚCLEO-ADM - 26/02/2024 às 11:54:48 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 26/02/2024 às 13:41:42.  
Documento Nº: 15232064-1247 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15232064-1247>



MT-PARDIC202400939

SIGA



## 24. DO PAGAMENTO

- 24.1.** O pagamento será realizado mensalmente, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 24.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o fiscal atestar o recebimento do objeto;
- 24.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
- 24.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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;
- 24.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 24.6.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;
- 24.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 24.8.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 24.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão.
- 24.10.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 24.10.1.** Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária;
  - 24.10.2.** Prova de regularidade junta a Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
  - 24.10.3.** No caso de a CONTRATADA ter sede ou domicílio em outro estado que não o estado de Mato Grosso, deverá ser apresentada também certidão conjunta de pendências tributárias e não tributárias junto à SEFAZ e à PGE do estado de Mato Grosso;
  - 24.10.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
  - 24.10.5.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 24.11.** 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:

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



EM = I x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 25.1. São consideradas condutas passíveis de sanções dentre outras;
- 25.1.1. não assinar digitalmente e enviar o contrato no prazo estipulado pela CONTRATANTE;
  - 25.1.2. não receber, sem justificativa, o envio de *emails* da CONTRATANTE;
  - 25.1.3. agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
  - 25.1.4. apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela MT-PAR;
  - 25.1.5. ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a MT-PAR, sem autorização em lei;
  - 25.1.6. ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou ter intervindo em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.
  - 25.1.7. A comprovação das práticas acima exemplificadas acarretarão responsabilização administrativa e judicial do licitante ou contratada, e, quando se constituir em pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas faltosas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, devendo ser instruído Processo de Apuração de Responsabilidade, na forma do Decreto Estadual nº 522, de 15 de abril de 2016.
- 25.2. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à MT-PAR, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 25.3. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.
- 25.4. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa, aceita pela CONTRATANTE, garantindo-se a prévia e ampla defesa, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:
- 25.5. **Advertência;**
- 25.5.1. 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;
  - 25.5.2. A reincidência da sanção de advertência poderá ensejar a aplicação de penalidade de multa ou suspensão.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

27 de 33



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:33, MATEUS EDUARDO SOARES DE SOUZA - COORDENADOR DE DIVISÃO I / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:42, ANA MARIA RAMALHO - CHEFE DE NÚCLEO / NÚCLEO-ADM - 26/02/2024 às 11:54:48 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 26/02/2024 às 13:41:42.  
Documento Nº: 15232064-1247 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15232064-1247>



MT-PARDIC202400939

SIGA



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



**25.6. Multa moratória;**

25.6.1. pelo atraso injustificado na execução dos serviços quando do envio da Ordem de Serviço, a ser calculada pela seguinte equação:

$$M = V \times N \times F$$

Onde: M= valor da multa;

V= valor correspondente à Ordem de Serviço, fase, etapa ou parcela de serviço em atraso;

N= período de atraso em dias corridos;

F= fator percentual progressivo segundo tabela abaixo:

PERÍODO DE ATRASO EM DIAS CORRIDOS	Fator Percentual de Multa
1º- Até 05 dias	00,25%
2º- De 10 a 20 dias	00,50%
3º- De 21 a 30 dias	01,00%

**25.7. Multa compensatória;**

25.7.1. Será aplicado até 20,00% (vinte por cento) de multa compensatória sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente para a inexecução parcial do objeto, sendo configurada:

25.7.1.1. Quando houver reincidência dos motivos determinantes da aplicação da penalidade de advertência;

25.7.1.2. Quando ocorrer o atraso injustificado na execução dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE por prazo superior a 10 (dez) dias úteis do prazo determinado na Ordem de Serviço;

25.7.2. Quando o atraso injustificado na execução dos serviços ou na entrega dos equipamentos ultrapassar o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do prazo determinado na Ordem de Serviço;

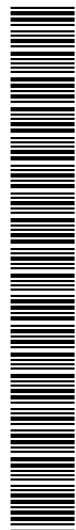
25.7.2.1. Será aplicado até 30,00% (trinta por cento) de multa compensatória sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente para a inexecução total do objeto, sendo configurada;

25.7.2.2. Quando o atraso injustificado na execução dos serviços ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos do prazo determinado na Ordem de Serviço.

**25.8. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a MT PAR, por até 02 (dois) anos;**

**25.9.** As penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com a MTPAR seguirão os ditames do art. 171 a 173 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTPAR.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



25.10. As sanções previstas nos itens 24.5 e 24.8 desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com as penalidades de multa.

25.11. Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas, cumulativamente, multas, conforme graus e eventos descritos nas Tabelas 01 e 02 abaixo.

Tabela 01 - Valores das multas por gravidade das infrações.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	00,20% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	00,40% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	00,80% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	01,60% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	03,20% ao dia sobre o valor mensal do contrato
6	05,00% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 02 - Classificação das infrações por gravidade.

Infração		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
6	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	1
7	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	1
8	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar; por ocorrência.	2
9	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	2
10	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado e por ocorrência.	3

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





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



11	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	3
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	4
13	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequência letais; por ocorrência.	6
Para os itens a seguir, deixar de:		
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	2
16	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;	1
17	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	2
18	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	1
19	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
20	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	2
21	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	2
22	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
23	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas; por dia e por ocorrência.	5

- 25.12.** Ocorrendo uma infração contratual apenada com a sanção de multa a contratada deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.
- 25.12.1. Havendo concordância da contratada quanto aos fatos e a incidência da multa, encerra-se o processo com a efetiva aplicação e comunicação ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.
- 25.12.2. Não havendo concordância entre as partes, deve ser instaurado o processo administrativo para apuração de responsabilidade e a deliberação final caberá à autoridade competente.
- 25.13.** O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e sua reiteração poderá acarretar na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a MT-PAR, por até 02 (dois) anos.

Av. Dr. Hélio Ribeiro, n° 525, Edifício Helbor Dual Business, 5° Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.





- 25.13.1. O pagamento da multa contratual não afasta o dever de indenizar o prejuízo a ela excedente suportado pela MT-PAR.
- 25.14. 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.
- 25.15. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 25.16. 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 Art. 419 do Código Civil.
- 25.17. 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.
- 25.18. As penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com a MTPAR seguirão os ditames do Art. 171 a 173 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MTPAR.

## 26. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 26.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade do equipamento fornecido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um ou mais representantes da Contratante especialmente designados.
- 26.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do objeto.
- 26.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente.
- 26.4. As atribuições da fiscalização são, dentre outras;
- 26.4.1. Emitir Ordem de serviço;
- 26.4.2. Emitir Termo de Recebimento Definitivo;
- 26.4.3. Monitorar os prazos de execução;
- 26.4.4. Atestar Nota Fiscal para Pagamento NF.
- 26.5. Os procedimentos para fiscalização e acompanhamento do objeto estão disciplinados nos artigos 155 a 160 do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR.
- 26.6. 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.





## 27. DA MATRIZ DE RISCOS

- 27.1. Em virtude da forma de contratação e da natureza do objeto (objeto comum) a matriz de risco não é exigível, conforme Art. 37 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MT-PAR.

## 28. DA RESCISÃO

- 28.1. A inexecução total ou parcial da Nota de empenho poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.
- 28.2. A rescisão poderá ser:
- 28.2.1. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;  
A rescisão por ato unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 28.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a MT-PAR; ou
- 28.2.3. judicial, nos termos da legislação.
- 28.3. Quando a rescisão ocorrer tendo a MT-PAR dado causa, será a CONTRATADA ressarcir dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, incluídos os pagamentos devidos pela execução até a data da rescisão, somados ao custo da desmobilização, se houver, sem prejuízo da liberação da garantia.

## 29. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 29.1. Os serviços serão contratados com recursos próprios da MT-PAR, alocados no orçamento na seguinte rubrica:

UO	Programa	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Elemento de Despesa	Fonte
04501	504	2007	3.3.90.39.000	39	1.501.0100

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

## 30. DOS CASOS OMISSOS

- 30.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratações da MT-PAR, na Lei n. 13.303/2016 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

## 31. DA PESQUISA DE MERCADO, ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 31.1. A formação de preço para a prestação de serviço seguiu os ditames previstos na IN 01/2020/SEPLAG-MT - link de acesso: [https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/images/files/12112021150902.INSTRUCAO\\_NORMATIVA\\_001.202](https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/images/files/12112021150902.INSTRUCAO_NORMATIVA_001.202)

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.







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



[0.SEPLAG\\_Atualizada.pdf](#)

31.2. Para a composição da Planilha de Custos prevista na IN 01/2020/SEPLAG-MT, A MT. Participações e Projetos S.A utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho MT000097/2023 do SEEAC/MT- SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO ESTADO DE MATO GROSSO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

31.2.1. A categoria de referência utilizada foi a seguinte;

31.2.1.1. Servente de Limpeza - 1ª Faixa Salarial e;

31.2.1.2. Copeira - 2ª Faixa Salarial.

31.3. O valor estimado é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016.

### 32. DO FORO

32.1. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Termo de Referência, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### 33. RESPONSÁVEL PELA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

ELABORADO POR:

Daniely Souza de Oliveira

**Analista Administrativo I**

### 34. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

VALIDADO:

Ana Maria Ramalho

**Chefe de Núcleo Administrativo**

### 35. RESPONSÁVEL PELOS DEMAIS TÓPICOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ELABORADO POR:

Kálita de Arruda Carvalho

**Assistente Administrativo**

VALIDADO:

Mateus Eduardo Soares de Souza

**Coordenador de Divisão**

Av. Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, 5º Andar, Bairro Alvorada, CEP 78.048-250, Cuiabá-MT.

33 de 33



Assinado com senha por KALITA DE ARRUDA CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:33, MATEUS EDUARDO SOARES DE SOUZA - COORDENADOR DE DIVISÃO I / DIV-ORCAC - 26/02/2024 às 11:53:42, ANA MARIA RAMALHO - CHEFE DE NÚCLEO / NÚCLEO-ADM - 26/02/2024 às 11:54:48 e DANIELY SOUZA DE OLIVEIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / DIV-ALGPP - 26/02/2024 às 13:41:42.  
Documento Nº: 15232064-1247 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=15232064-1247>



MT-PARDIC202400939

SIGA