



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo nº UNEMAT-PRO-2023/07666

Termo de Referência nº 009/2023/BBG-DURA/UNEMAT

Órgão:Universidade do Estado de Mato Grosso

Número da Unidade Orçamentária: 26.201

Unidade Administrativa Demandante: Faculdade de Indígena Intercultural

Estudo Técnico Preliminar nº 001/2023/BBG-FAINDI/UNEMAT

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa ESPECIALIZADA para prestação de serviço de alimentação diária (café da manhã, lanche matinal, almoço, lanche vespertino e jantar) e hotelaria (auxiliar na supervisão de rotinas de arrumação, faxina, limpeza, reposição de itens, serviço de lavanderia e controle de pragas), visando atender as demandas dos acadêmicos da Faculdade Indígena Intercultural que respectivamente diz respeito a um total de 170 (cento e setenta) alunos, que ficam alojados na Unidade III no Câmpus Universitário Dep. Est. Renê Barbour da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, no município de Barra do Bugres /MT, para realização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM/LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1088339	SERVIÇO DE APOIO LOGÍSTICO PARA FINS DE ALIMENTAÇÃO, LAVANDERIA, LIMPEZA E HIGIENE, COM O FIM DE ATENDER A DEMANDA DA FACULDADE INDÍGENA INTERCULTURAL DA UNEMAT NA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DE ESTUDOS PRESENCIAIS NA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT, CONFORME PLANO DE TRABALHO ANEXO. PESSOA POR DIA. DIÁRIA.	DI	58.058	R\$ 107,73	R\$ 6.254.588,34
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ 6.254.588,34						

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$6.254.588,34 (Seis milhões duzentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e oito reais e trinta e quatro centavos).**

1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo (fls. 25 a 38).

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

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, sessão 5, calculou-se levando em conta semanas de 7 (sete) dias, 02 (duas) refeições completas (almoço e jantar), 02 (dois) lanches e 01 (um) café da manhã completo, e os serviços hotelaria, sendo este considerado em forma de diária contemplando alimentação, lavanderia e limpeza. Importante

Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLERI SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>





Govorno do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

salientar que as tabelas constantes no Estudo Técnico Preliminar espelham a forma de execução de cada etapa previsto no plano de trabalho de solicitação de implantação dos cursos, onde existirão etapas de 4, 5 e 6 semanas, de acordo com os conteúdos abordados em cada uma delas. Por fim, somando todas as refeições, temos a necessidade de **290.290 (duzentos e noventa mil e duzentos e noventa) refeições** distribuídas em **58.058 (cinquenta e oito mil e cinquenta e oito) diárias** de hotelaria (diária por acadêmico) que se fazem necessários para o atendimento de 170 alunos dos respectivos cursos durante todas as 8 etapas e 10 etapas dos cursos de licenciatura e bacharelados, respectivamente.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal 14.133/2021 e do Art. 80º, §1º, do Decreto Estadual 1.525/2022.

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

- Despesa de Custeio
- Capacitação
- Consultoria/Auditoria/Assessoria/Serviços de TI

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é por escopo de acordo com o Estudo Técnico Preliminar nº 001/2023/BBG-FAINDI/UNEMAT;

2.2. O prazo de vigência desta contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, devendo ser observada a existência de créditos orçamentários.

2.3. O prazo de vigência será prorrogado de forma automática, sem a necessidade de celebrar termo aditivo se o objeto não foi concluído dentro do prazo de vigência inicialmente estabelecido, o que não impede a eventual aplicação de sanções administrativas em desfavor do Contratado, nos termos deste contrato e da Lei nº 14.133/21.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no item 2 e seus subitens, do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no item 8 e seus subitens, do Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante dos autos do processo.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento de menor preço por lote.

5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, uma vez que está qualificado como demanda alimentícia, sendo assim, possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço.



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.
Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD/C202336831A



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

- 6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- 6.1.1.1. Economia de energia;
 - 6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;
 - 6.1.1.3. Economia de água; e
 - 6.1.1.4. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.
- 6.1.2. Sempre que possível e viável, a CONTRATADA, deve implementar práticas de sustentabilidade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo de execução.

- 7.1.1. O prazo de execução dos serviços será sob demanda, acordo com o cronograma de execução das atividades das etapas presenciais e ser informados com 30 dias de antecedência, com início previsto para 15 de julho de 2023, na forma que se segue:
- 7.1.1.1. Início da execução dos serviços com 02 (dois) dias de antecedência ao início da etapa, para fins de apresentação das equipes de trabalho e preparação dos ambientes garantindo limpeza, organização e o deslocamentos de insumos, materiais e equipamentos necessários para a prestação de serviços;
- 7.1.2. Os serviços serão prestados, de forma ininterrupta, durante toda a execução das etapas, de acordo com a demanda e com o serviço a ser executado, respeitando prioritariamente o cronograma disposto no Estudo Técnico Preliminar. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento da contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço, bem como a execução das aulas para fins de adequar a agenda das atividades de limpeza e alimentação de modo a não prejudicar o andamento das aulas.
- 7.1.3. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 7.1.4. Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.
- 7.1.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.2. Local de execução

- 7.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados no(s) seguinte(s) endereço(s):



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.
Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATDIC202336831A



Govorno do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

- 7.2.1.1. Unidade I, Rua A, 130, Bairro São Raimundo, Barra do Bugres, CEP 78.390-000;
- 7.2.1.2. Unidade III, às margens da MT 447, km 1.1, antiga Escola Agrícola de Barra do Bugres;
- 7.2.1.3. Eventualmente, em virtude de aulas práticas a serem executadas a campo, comunicadas com a devida antecedência necessária para fins de organização, limitada a distância de 200 quilômetros, a prestação de serviço poderá ser executada fora das Unidades I e III.

7.3. Forma de execução

- 7.3.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário por **diária por acadêmico**, incluso todo e qualquer serviço e/ou material necessário, devendo observar o que está previsto no Estudo Técnico Preliminar.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário, conforme descrito no **item 2** do Estudo Técnico Preliminar.

9. VISTORIA

9.1. É facultado a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista a necessidade de averiguação dos espaços e equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, para fins de determinar equipamentos e insumos a serem trazidos pela CONTRATADA, necessários à prestação do serviço.

9.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

9.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 7h00 horas às 15h00 horas, até 2 (dois) dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

9.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.5. Após realização da vistoria, o licitante deve emitir atestado de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar esse atestado junto com os demais documentos de habilitação.

9.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:

- 9.6.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.
- 9.6.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

9.7. Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

9.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATDIC202336831A



10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados nos **itens 2, 7, 12, 22 e 25**, deste termo de referência.

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

10.2.1. Nomeação por meio de portaria, do Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato e seu substituto conforme indicado no item 11 deste Termo de Referência:

10.2.1.1. Gestor de Contrato, **Diretor de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira do Campus de Barra do Bugres, Fernando Selleri Silva**, CPF 941.607.751-87, Matrícula 90384;

10.2.1.2. Fiscal de Contrato, **Diretora da Faculdade Indígena Intercultural do Campus da Unemat de Barra do Bugres, Mônica Cidele da Cruz**, CPF 452.762.421-00, Matrícula 75013;

10.2.1.3. Suplente de Fiscal de Contrato, **Diretor de Unidade Regionalizada Administrativa, Rivelino Fulvio Linhares**, CPF 616.514.431-49, Matrícula 84175.

11. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLERI SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATDIC202336831A



- 11.9. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 11.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura;
- 11.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;
- 11.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;
- 11.13. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 11.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- 11.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

12. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea "a" da Lei nº 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de vistoria e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 12.1.2. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 12.1.3. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

12.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 12.2.1. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 01 (um) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 12.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 12.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLERI SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD202336831A



- 12.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados;
- 12.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

13. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

13.3. Habilitação jurídica:

- 13.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores;
- 13.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração;
- 13.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- 13.3.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 13.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 13.3.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 13.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 13.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;

Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD/C202336831A



- 13.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 13.3.11. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 13.3.12. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio;
- 13.3.13. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

13.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 13.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ;
- 13.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- 13.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede;
- 13.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;
- 13.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 13.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência;
- 13.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

13.5. Habilitação econômico-financeira:

- 13.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante;
- 13.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
- 13.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por

Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLERI SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD/C202336831A



Govorno do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

- coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;
- 13.5.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

- 13.5.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco) do valor total estimado da contratação.
- 13.5.6. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que a maior parte dos curtos são inerentes aos insumos necessários à entrega do objeto de contratação.
- 13.5.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 13.5.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 13.5.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

13.6. Habilitação técnica:

- 13.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões: o atraso ou a ocorrência de problemas na entrega do objeto, inviabiliza a execução da etapa de estudos presenciais, acarretando em perdas com transporte de acadêmicos, professores, e atraso na execução do cronograma dos cursos;
- 13.6.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 13.6.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente

Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD/C202336831A



Governo do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

- quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):
- 13.6.3.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente;
 - 13.6.3.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 13.6.3.2.1. De ter sido executado em local disponibilizado pela CONTRATADA;
 - 13.6.3.2.2. Com público de no mínimo 100 pessoas;
 - 13.6.3.2.3. Com pelo menos serviço de limpeza e lavanderia.
 - 13.6.3.3. Comprovar a experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se pela necessidade de comprovar a capacidade executiva da empresa referente ao objeto, para fins de averiguar conhecimentos inerentes a prazo de fornecimento de mercadorias, logística de execução do serviço e gestão de recursos humanos.
 - 13.6.3.4. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
 - 13.6.3.5. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
 - 13.6.3.6. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
 - 13.6.3.7. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
 - 13.6.3.8. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente
 - 13.6.3.9. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante
 - 13.6.3.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 13.6.4. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;
- 13.6.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência;
- 13.7. Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;





13.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 13.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 13.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 13.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 13.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 13.8.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 13.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 13.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

14.2. Não há reserva de cotas para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível;

14.3. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente;

14.4. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

14.5. Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

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

14.7. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

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

Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATDIC202336831A



Govorno do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

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

14.9. Não será exigida nesta contratação a sub rogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque trata-se de objeto indivisível licitado em lote único, consumido sob demanda.

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

15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. 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 previstos neste 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.

16. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

16.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, devendo ser observados os requisitos indicados no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

17. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

17.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

17.2. O modo de disputa adotado será aberta;

17.3. O certame licitatório está dividido em **um lote com 58.058 diárias** conforme quantidades solicitadas, no Estudo Técnico Preliminar.

17.4. O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para a licitação.

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

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

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: **26.201**

Ação (PAOE): **2007**



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.
Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD202336831A



Categoria/Grupo de despesa: **3.3.90**

Fonte de despesa: **1.500.0000 e 1.700.0000**

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.000**

19. GARANTIA DO SERVIÇO

19.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que trata-se de uma contratação por escopo definido de um serviço solicitado sob demanda e de caráter não cumulativo.

20. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

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

21. PAGAMENTO

21.1. Não haverá pagamento antecipado;

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

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

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

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

21.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring";

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

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

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

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

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

21.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

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

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

21.7. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contratante;

21.8. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.
Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD202336831A



- 21.9. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;
- 21.10. A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos produtos entregues;
- 21.11. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.
- 21.12. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a partir da respectiva data de regularização;
- 21.13. Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;
- 21.14. As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização;
- 21.15. O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

22. REAJUSTE

- 22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/05/2023 (Data da consolidação do Mapa Comparativo de Média Preço).
- 22.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- 22.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste;
- 22.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 22.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);
- 22.6. A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;
- 22.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

23. CONTRATO

- 23.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.
- 23.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

24. PREPOSTO

Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLERI SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD/C202336831A



- 24.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- 24.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 24.1.2. O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços ou quando for convocado pela fiscalização.
- 24.2. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 24.3. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 24.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do Contratado para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 24.5. São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 24.5.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 24.5.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição do contratante;
- 24.5.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;
- 24.5.4. Acatar as orientações do contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade
- 24.5.5. Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 24.5.6. Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 24.5.7. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e atender prontamente a quaisquer solicitações do contratante;
- 24.5.8. Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- 24.5.9. Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- 24.5.10. Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 24.5.11. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 24.5.12. Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- 24.5.13. Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 25.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho específica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.





Govorno do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

- 25.1.1. A adjudicatária no ato da assinatura do contrato deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, quando for o caso, conforme dispõe o **item 24** do Termo de Referência;
- 25.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 25.3. Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados;
- 25.4. Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes;
- 25.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 25.6. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato;
- 25.7. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 25.8. Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário;
- 25.8.1. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 25.8.2. Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante;
- 25.8.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante;
- 25.8.4. Manterá os profissionais nos horários predeterminados pela Unemat em conjunto com órgãos vinculados;
- 25.9. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- 25.10. Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;
- 25.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 25.12. Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas;
- 25.13. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante;
- 25.14. O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, não sendo permitida a subcontratação, devendo para tal:
- 25.14.1. Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.
Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD/C202336831A



Govorno do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

- previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 25.14.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes;
- 25.14.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- 25.14.4. Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante;
- 25.14.5. Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 25.14.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21;
- 25.14.7. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 25.14.8. Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 25.14.9. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, realizando um seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho,
- 25.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 25.16. Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no **item 1.1** do Termo de Referência;
- 25.17. Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações;
- 25.18. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Unemat, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja imediatamente removida para as instalações da CONTRATADA, observando a não utilização da mão-de-obra de menor;
- 25.19. No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 25.20. Comparecer com tempo hábil, antes do início das atividades, para fins de preparação dos ambientes, tais como limpeza, organização e verificação das estruturas necessárias para execução dos serviços;
- 25.21. Realizar o preparo da alimentação na Unidade III do Campus da Unemat de Barra do Bugres;



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.
Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATDIC202336831A



Governo do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

- 25.22. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;
- 25.23. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 25.24. Garantir que todos os produtos utilizados estejam dentro do prazo de validade e em conformidade com as legislações pertinentes;
- 25.25. Garantir que os manipuladores - qualquer pessoa do serviço de alimentação que entra em contato direto ou indireto com o alimento, ou seja, pessoa que lava, descasca, corta, rala, cozinha e prepara os alimentos - devem ter compostura, apresentando-se com uniformes adequados à demanda, devidamente conservados e higienizados. Sendo assim, as respectivas vestimentas devem ser trocadas, no mínimo, diariamente. Além dos cuidados básicos quanto a higienização de suas mãos, tendo também, o cuidado básico com cabelos (sempre presos com toucas adequadas) e unhas;
- 25.26. Designar responsáveis com veículo no local da prestação dos serviços para responder por eventualidades e incidentes que possam ocorrer durante a referida prestação, ficando durante o dia e a noite, sendo que este deverá pernoitar no local;
- 25.27. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelas contratantes;
- 25.28. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 25.29. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 25.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas de trabalho;
- 25.31. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 25.32. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades aos funcionários, devidamente identificados ao fiscal do CONTRATO, ao qual será entregue a relação nominal constando: NOME, ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE;
- 25.33. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, os funcionários e todos os materiais de uso na limpeza, máquinas, ferramentas incluindo chaves e material de escritório, necessários ao desenvolvimento das atividades;
- 25.34. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento dos órgãos demandantes;
- 25.35. Registrar e controlar, juntamente com a Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 25.36. Identificar todo e qualquer equipamento, utensílios ou outro material com etiqueta de patrimônio próprio ou similar, de modo a facilitar a separação do patrimônio da Universidade do Estado de Mato Grosso;
- 25.37. Manter cozinha equipada para preparação das refeições no almoço e jantar, bem como manter agroindústria para preparo dos lanches e café da manhã, além de manter almoxarifado apropriado para a guarda dos alimentos e refeitório com cadeiras e mesas para a quantidade requisitada a servir;
- 25.38. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, do local próximo às suas residências ao local de trabalho e vice-versa;
- 25.39. Substituir imediatamente, em caso de faltas, licença ou atestado médico ou a pedido da Unemat, o funcionário posto a serviço, respondendo por quaisquer ocorrências no decorrer do período em que for constatado a sua ausência, ficando reservado à CONTRATANTE o direito de autorizar ou não as eventuais substituições, devendo estas ocorrer mediante prévia comunicação ao Fiscal do CONTRATO, de acordo com os interesses do serviço, em caso de falta que seja por qualquer e a não reposição imediata do funcionário será feito glosa na próxima nota fiscal dos dias em que a Contratada deixou de substituir;



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLER SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.
Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATDIC202336831A



Govorno do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

25.40. Fornecer, sempre que solicitados pela Unemat e órgãos vinculados, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do recolhimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação;

25.41. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

26.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

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

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

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

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

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

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

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

27. GARANTIA CONTRATUAL

27.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o serviço é sob demanda executado de acordo com cronograma específico em cada etapa dado pelo fiscal de contrato.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

29. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, e §5º do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução e a modalidade licitatória ser pregão eletrônico.

30. SANÇÕES

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



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLERI SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATDIC202336831A



Govorno do Estado de Mato Grosso
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

31. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 31.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 31.2. Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica;
- 31.3. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo;
- 31.4. Decreto Estadual nº 1.131, de 30 de setembro de 2021;
- 31.5. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso;
- 31.6. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
- 31.7. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- 31.8. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho;
- 31.9. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal;
- 31.10. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública;
- 31.11. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

32. ANEXOS

- 32.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:
 - 32.1.1. Estudo Técnico Preliminar;
 - 32.1.2. Cesta de Preço;
 - 32.1.3. Mapa comparativo;

Barra do Bugres, Mato Grosso, 01 de junho de 2023

Elaborado por:

Adriano Serafini Garcez
Analista Administrativo da Área Meio
Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativo
Campus de Barra do Bugres

Revisado por:

Eder Geraldo de Oliveira
Supervisor de Apoio Administrativo
Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativo
Campus de Barra do Bugres

De acordo:

Mônica Cidele da Cruz
Diretora da Faculdade Indígena Intercultural
Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira
Campus de Barra do Bugres
Demandante



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLERI SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.
Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATD/C202336831A

SIGA



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1 – ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 009/2023/BBG-DURA/UNEMAT, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2 – AUTORIZAÇÃO:

Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 009/2023/BBG-DURA/UNEMAT, **AUTORIZO** a realização do Certame Licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado na forma indicada no Termo de Referência, no processo administrativo e na legislação vigente.

Data: 01/06/2023

Mônica Cidele da Cruz
Diretora da Faculdade Indígena Intercultural
Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira
Campus de Barra do Bugres
Demandante

Rivelino Fulvio Linhares
Diretor de Unidade Regionalizada Administrativo
Campus de Barra do Bugres
Portaria n.º 2879/2022 - UNEMAT
Gestor Orçamentário

Fernando Selleri Silva
Diretor de Unidade Regionalizada Político-Pedagógico e Financeiro
Ordenador de Despesas
Campus de Barra do Bugres
Portaria n.º 899/2023 - UNEMAT



Assinado com senha por ADRIANO SERAFINI GARCEZ - ANALISTA ADMINISTRATIVO L 10052 / BBG-DURA - 01/06/2023 às 10:29:32, RIVELINO FULVIO LINHARES - Gestor de Orçamento / Diretoria de Unidade Regionalizada Administrativa - 01/06/2023 às 10:29:59, EDER GERALDO DE OLIVEIRA - Revisor / Supervisão de Apoio Administrativo - 01/06/2023 às 10:30:21, FERNANDO SELLERI SILVA - Ordenador de Despesas / Diretoria de Unidade Regionalizada Político-Pedagógica e Financeira - 01/06/2023 às 10:55:20 e MONICA CIDELE DA CRUZ - Demandante / Diretora da Faculdade Indígena Intercultural - 02/06/2023 às 14:21:13.

Documento Nº: 9211209-6752 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9211209-6752>



UNEMATDIC202336831A