



Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

**SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO
DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

Telefones: (65) 3613-7653 / 7667 / 7668

e-mail: secex-contratacoes@tce.mt.gov.br

PROCESSO N.º:	81167/2019
PRINCIPAL:	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTAO
CNPJ:	03.507.415/0004-97
ASSUNTO:	REPRESENTACAO (NATUREZA INTERNA)
Ordenador de Despesas:	RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA
RELATOR:	JAQUELINE MARIA JACOBSEN MARQUES
MUNICÍPIO DO FISCALIZADO:	CUIABA
NÚMERO OS:	1345/2019
EQUIPE TÉCNICA:	SIMONY JIN





SUMÁRIO

1. Introdução	2
2. Análise Técnica	2
3. Conclusão	11
APÊNDICE - A - Cotação, informação técnica	13
APÊNDICE - B - Justificativa apresentada	19
APÊNDICE - C - Edital e Termo de Referência	23





1. Introdução

Senhor(a) Secretário(a),

Considerando a previsão contida nos artigos 224, II, "a" e 225 do Regimento Interno do TCE-MT, segue Representação para apuração de irregularidades no Processo Licitatório Pregão Presencial nº 43/2018.

2. Análise Técnica

Licitação:

Data Publicação do Edital/Convite:	10/10/2018
Data da Abertura da Sessão Pública:	24/10/2018
Objeto:	futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica para estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso nos termos descritos no Termo de Referência, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

Foram representados os seguintes achados de auditoria:

1) Foi constatado que, apesar de o objeto ser de natureza divisível, o edital não dividiu o objeto em parcelas/itens com vistas a ampliar o número de participantes na licitação. GB04.

Dispositivo Normativo:

arts. 15, IV e 23, § 1º, da Lei 8.666/1993

1.1) *Não houve separação das partes do serviço a serem contratadas de forma que fosse vantajoso para a administração - GB04*

O objeto contratado foi em lote único conforme o quadro abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TIPOS DE SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	1081910	SERVIÇO DE APOIO E ANÁLISE TÉCNICA A ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E	ESTUDO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE MODELAGEM DE CONCESSÃO	HST	120.000*
			GESTÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO EM MODELAGEM DE PROCESSOS DE CONCESSÕES		
			GERENCIAMENTO DE PROJETOS EM		





	DEMAIS ITENS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	MODELAGEM PROCESSOS CONCESSÕES	E DE	
		AUXÍLIO A FISCALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE CONTRATOS		

*Estimativa de quantidade em horas de serviço técnico, sem garantia de consumo

Acontece que cada tipo de serviço descrito nos itens é diferente entre si e envolvem profissionais diversos dependendo da atividade a ser realizada, podendo ter um custo maior ou menor de acordo com a complexidade do serviço. Por exemplo, não deveria custar a mesma hora técnica de serviço, o estudo técnico e elaboração de modelagem de concessão e o auxílio a fiscalização e verificação de contratos. Ora, tratam-se de duas atividades diferentes, a complexidade de se elaborar um estudo de modelagem de concessão não é a mesma que a de auxiliar na verificação e fiscalização de um contrato, até mesmo os profissionais envolvidos não necessitam ser os mesmos.

Posto isso, deveria haver uma justificativa para o preço dado de forma genérica como foi o caso, no entanto, foi apresentada apenas a justificativa para que se licitasse em lote único. Nesse sentido, ainda que o edital informe que a forma de aquisição da licitação seja por ITEM, deveria ter sido analisado a composição de cada item do objeto com a finalidade de averiguar se há a possibilidade de aquisição de partes do item, com a devida adequação do objeto para suprir a necessidade da administração.

Da forma como foi licitado não houve vantajosidade para a administração conforme justificativa apresentada.

Responsável 1: RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA - ORDENADOR DE DESPESAS

Conduta do Responsável:

Autorizar o prosseguimento do certame enquanto deveria ter exigido o detalhamento melhor de cada tipo de serviço para que o preço dado a cada um fosse de acordo com a complexidade e profissionais requeridos para a atividade.

Nexo de Causalidade do Responsável:

A autorização para o prosseguimento do certame sem a correção necessária, acarretou na irregularidade citada.

Culpabilidade do Responsável:

É esperado de um gestor médio responsável pela pasta de gestão do Estado, o conhecimento suficiente de que os serviços descritos não requerem a mesma complexidade e os mesmos tipos de profissionais e, por esse motivo, não sendo cabível o mesmo preço atribuído pela hora de serviço técnico.

Excludente de Culpabilidade:

NÃO

Responsável 2: ALESSANDRA XAVIER DA COSTA - RESPONSÁVEL

Conduta do Responsável:

Elaborar Termo de Referência deficiente em que não há a separação adequada dos serviços contratados acarretando em desvantagem na contratação. Ao passo em que o correto seria ter elaborado um Termo de Referência em que fosse possível atribuir valores de acordo com cada tipo de serviço.





Nexo de Causalidade do Responsável:

A elaboração deficiente do Termo de Referência acarretou na irregularidade apontada

Culpabilidade do Responsável:

Era esperado de um engenheiro médio responsável pela elaboração de Termo de Referência de serviços como os contratados, o zelo para que não deixasse vulnerável a contratação por preço inadequado.

Excludente de Culpabilidade:

NÃO

2) O edital não define o objeto da licitação, em descrição precisa, sucinta e clara. GB15.

Dispositivo Normativo:

Lei nº 8.666/93 art. 40, inciso I c/c art. 3º.

2.1) Inadequação da métrica de serviços adotada na licitação - GB15

Foi utilizada a métrica de hora de serviço técnico (HST) para o serviço de "apoio e análise técnica a estruturação e elaboração de projetos da gestão pública" com 04 (quatro) tipos de serviços descritos. A administração no termo de referência definiu a quantidade de 120.000 (cento e vinte mil) horas técnicas de serviço. Acontece que não há uma referência de quantas horas técnicas são utilizadas em média para cada tipo de serviço descrito. segue o quadro do subprocesso de projetos como exemplo:

SUBPROCESSO: Gerenciamento de Projetos	
Atividade:	Propor metodologias de gestão
Descrição:	Apoio na proposição de novas metodologias de gestão para o CONTRATANTE e confecção de todos os instrumentos de apoio: documentos, processos, fluxos, artefatos, descrição das atividades e guias operacionais.
Produto:	Minuta de plano de gestão; Diagrama de processos da metodologia; Descrição de processos da metodologia; Minuta de guias operacionais; Templates; Documentos complementares.
Atividade:	Apoiar a gestão de riscos de projetos
Descrição:	Proposição de ações para eliminação ou mitigação dos riscos específicos associados aos projetos, subsidiando a execução de um processo sistemático de planejamento, identificação, análise, resposta, monitoramento e controle associado à gestão de riscos.
Produto:	Riscos identificados e registrados; Minuta de plano de contingência para os riscos identificados.
Atividade:	Apoiar o registro de lições aprendidas
Descrição:	Apoio ao registro das lições aprendidas a fim de corrigir os processos e, dessa forma, evitar a reincidência de erros anteriores.
Produto:	Base de conhecimento de lições aprendidas atualizada.
Atividade:	Apoiar o controle de mudanças no projeto





Descrição:	Apoio em ações de controle de mudança para o projeto, de forma que todas as mudanças feitas no escopo original do projeto (como custo, cronograma, escopo e qualidade) sejam registradas e controladas; Revisão das solicitações de mudança; Incorporação das mudanças aprovadas ao plano de projeto integrado.
Produto:	Minuta de plano de controle de mudanças; Incorporação das mudanças aprovadas ao projeto; Minuta de relatório das solicitações de mudança aprovadas; Minuta de relatório das solicitações de mudança rejeitadas.
Atividade:	Apoiar a gestão de escopo do projeto
Descrição:	Apoio na identificação e registro das necessidades dos <i>stakeholders</i> do projeto; Apoio na identificação da necessidade de desmembramento do escopo em componentes (entregáveis) menores e de fácil gerenciamento; Apoio no acompanhamento e verificação do andamento do escopo.
Produto:	Minuta de documento de requisitos com critérios de aceitação definidos; Estrutura analítica do projeto (EAP); Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.
Atividade:	Apoiar a gestão de tempo e cronograma do projeto
Descrição:	Apoio na identificação e registro das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto assim como as relações entre elas; Apoio no registro de atribuição das tarefas aos recursos e estimativa de duração das mesmas; Análise e monitoramento do andamento das atividades do projeto, auxiliando na identificação do caminho crítico e sugerindo melhorias no cronograma, como, por exemplo, o paralelismo de atividades.
Produto:	Cronograma atualizado; Relatório com as sugestões de melhoria e dos impactos identificados; Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.
Atividade:	Apoiar a formalização do encerramento do projeto
Descrição:	Apoio na criação de um documento que formalize a finalização de todas as atividades indicando o encerramento do trabalho do projeto. Apoio na identificação e registro dos objetivos e metas alcançados pelo projeto; Consolidação de lições aprendidas; Apoio na liberação de recursos organizacionais.
Produto:	Minuta do termo de encerramento do projeto (TEP); Lições aprendidas consolidadas.
Atividade:	Apoiar a medição de desempenho, monitoramento e reporte de projeto
Descrição:	Apoio na avaliação do desempenho do projeto em comparação com critérios-chave (como escopo, cronograma, qualidade, custo e risco); Auxílio na identificação de qualquer desvio do plano; Auxílio no apontamento de impacto dos desvios sobre o projeto e o programa; Apoio na comunicação dos resultados às principais partes interessadas; Auxílio na recomendação, implementação e monitoramento de ações corretivas quando necessárias.
Produto:	Minuta de relatório de desempenho; Minuta de relatório de status report; Cronograma atualizado.

Nota-se como no caso da atividade “apoiar o registro de lições aprendidas” cujo produto é “base de conhecimento de lições aprendidas atualizadas”, não há uma clareza na atividade que será desempenhada e





nem quais profissionais serão necessários para realizá-la. Tal situação torna alto o risco de pagamento indevido por HST não utilizadas.

Além disso, o Termo de Referência no item 7.4. dispõe que fica a cargo da contratada o dimensionamento de quantas HST serão necessárias para cada ordem de serviço, conforme se apreende da citação:

7.4. As demandas apresentadas por ordem de serviço deverão ser quantificadas pela CONTRATADA de acordo com Plano de Trabalho apresentado referente ao dimensionamento de HST e aprovado pelo CONTRATANTE.

Dessa forma a falta de clareza e detalhamento na descrição dificulta a comparação de preços, conforme trecho do processo TC 028.577/2011-6 (TCU-Tribunal de Contas da União):

39. A análise da economicidade de uma contratação pressupõe que os objetos a serem comparados sejam similares e que as métricas utilizadas para definir os preços possuam detalhamento suficiente que permita sua comparação com outras contratações semelhantes. Consta-se, porém, que a contratação em tela **não possui a composição dos custos unitários que possibilite o cotejamento com outros certames e que a falta de clareza na definição do objeto e nas condições de medição dos serviços pode trazer prejuízo ao órgão.** (grifo nosso)

Reforçando esse entendimento, destaca-se que a própria administração teve dificuldade em formar o preço de referência pela ausência de clareza do objeto a ser contratado, sendo que na cotação de preço um dos fornecedores se absteve de apresentar proposta sob o seguinte argumento:

Declino de apresentar cotação, por não conter nas especificações descrições claras quanto ao objeto, e assim ser possível mensurar valores, mesmo que por hora trabalhada (Apêndice A, p. 1)

Assim também, reconhecido a "fragilidade da pesquisa" realizada, já que houve apenas cotação dentro da iniciativa privada, sendo que não se encontrou paralelo na descrição dos serviços com os disponibilizados nos sites de comparação de preços no setor público como Comprasnet e nos sistemas públicos de registro de valores pagos Preço Público (www.bancodeprecos.com.br/Cotacoes), houve a suspensão do processo pelo CONDES e posterior Informação Técnica (Apêndice) em que o Secretário de Estado de Administração reconhece:

Analisando os valores apresentados, observamos a fragilidade da pesquisa constante nos autos, não refletindo assim o valor praticado no mercado, o que pode prejudicar o alcance da proposta mais vantajosa, propiciando riscos a ocorrência de sobrepreço, com consequente prejuízo financeiro a administração. (Apêndice A, p. 04)

Posteriormente houve a inserção de 01 preço público dado pela empresa que concorreu junto com a empresa vencedora desse certame, fruto do Pregão Presencial nº 005/2018/Associação dos Municípios da Microrregião do Vale do Aço (Apêndice A).

Retomando ainda a questão da métrica adotada, há a Súmula do TCU nº 269/2012 que trata de serviços de tecnologia da informação, mas que dada a semelhança desse objeto com o analisado nessa licitação, seja pela complexidade dos serviços contratados, seja pelo fato desses serviços serem de caráter técnico





comumente desenvolvidos por equipes multidisciplinares e que envolvem a entrega de produtos para a administração, cabe um paralelo:

32. Segundo a Súmula TCU 269/2012:

Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, **admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos.**

Assim, no caso objeto dessa análise, a remuneração por resultado seria uma melhor opção para a administração, sendo que deveria haver uma justificativa para a opção pela contratação por hora trabalhada, o que não consta no presente processo, também acrescenta-se o parágrafo seguinte do Acórdão citado:

33. A métrica Unidade de Serviço Técnico (UST) remunera os serviços por resultado. Para a sua utilização, é necessária a elaboração de diversos artefatos a fim de viabilizar a mensuração dos serviços, tais como: **relação contendo a descrição detalhada das tarefas a serem realizadas, enumeração dos níveis de complexidade das atividades, quantificação de UST, correlação entre as atividades e a quantidade de UST e discriminação dos níveis de serviços.**

Assim, reforça-se que a métrica adotada pela administração para a contratação do objeto, além de ser inadequada coloca em risco a economicidade do presente serviço.

Responsável 1: RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA - ORDENADOR DE DESPESAS

Conduta do Responsável:

Autorizar o prosseguimento do certame quando o correto seria que exigisse a correção da métrica utilizada para a contratação do serviço.

Nexo de Causalidade do Responsável:

A autorização para o prosseguimento do certame culminou na manutenção da irregularidade apontada

Culpabilidade do Responsável:

Seria esperado de um gestor médio que verificasse a falha na métrica utilizada para a contratação.

Excludente de Culpabilidade:

NÃO

Responsável 2: ALESSANDRA XAVIER DA COSTA - RESPONSÁVEL

Conduta do Responsável:

Elaborar Termo de referência em que a métrica adotada foi inadequada, quando o correto seria o cuidado em se definir a melhor forma para contratação.

Nexo de Causalidade do Responsável:





A deficiência na métrica adotada resultou na desvantagem apontada.

Culpabilidade do Responsável:

Era esperado de um engenheiro responsável médio que verificasse a melhor forma de se contratar o serviço requerido pelo órgão.

Excludente de Culpabilidade:

NÃO

3) A escolha da modalidade licitatória não contribuiu para a competitividade

Ocorrência de irregularidades nos procedimentos licitatórios GB13.

Dispositivo Normativo:

(Lei 8.666/1993; Lei 10.520/2002;

3.1) Insuficiência na justificativa apresentada para a escolha da modalidade de pregão presencial - GB13

De acordo com o artigo 1º do Decreto Estadual nº 840/2017 a aquisição de bens e prestação de serviços serão precedidas de licitação pública e quando forem realizadas na modalidade pregão, serão executadas preferencialmente na forma eletrônica, sendo que se deverá ser apresentada uma justificativa nos autos para a escolha da forma presencial.

Assim, foi apresentada uma justificativa (Apêndice 1), porém ela não apresenta motivos suficientes para que houvesse vantagem na troca de modalidade. Isto porque trata-se de um serviço que pela própria pesquisa de preços realizada pela equipe da licitação, **apenas empresas de fora do Estado ofereceram propostas**, inclusive nessa cotação de preço, dentre essas empresas, apenas a Houer Concessões participou do processo. Dentro dos preços apresentados na cotação, houve a proposta de R\$ 128,00 reais a HST (Hora de Serviço Técnico), lembrando que o valor vencedor desse certame foi de R\$ 201,50 a HST, o que corresponde a 57,42% mais caro da menor proposta apresentada na cotação.

A justificativa apresentada trouxe o entendimento de que:

Neste sentido, oportuno trazer à discussão, o entendimento da melhor doutrina, no sentido de que a opção pela forma presencial pode ser realizada, quando essa favorecer a ampla competitividade e os procedimentos operacionais do certame. É o que defende o festejado Professor Jacoby Fernandes¹, ao comentar o dispositivo do Decreto Federal: Alguns setores vêm interpretando incorretamente a norma regulamentadora do pregão eletrônico, entendendo que a expressão “comprovada inviabilidade” que permite a autoridade não usar a forma eletrônica diz respeito apenas ao domínio da tecnologia e recursos de informática por parte do órgão público que promove a licitação. É óbvio que a norma não pode ser interpretada de forma mesquinha; é preciso alargar os horizontes para assimilar a grandeza do princípio da ampla competitividade, um dos fundamentais da licitação. Nesse contexto, a autoridade competente nos termos regulamentados do pregão, pode justificar o não uso da forma eletrônica pela inviabilidade de assegurar a ampla competição. (JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 5. Ed. Ver. atual, e ampl. Belo Horizonte; Fórum, 2013. p. 367.) (Grifo nosso) Com efeito, para o objeto específico deste certame, defende-se a inviabilidade da utilização do pregão eletrônico, uma vez que se trata de uma contratação de grande vulto e com diversas nuances técnicas.





Nota-se que se reconhece que só se justifica a opção pela forma presencial se "favorecer a ampla competitividade e os procedimentos operacionais do certame". Nesse ponto, a competitividade já se demonstrou que não foi favorecida com a opção escolhida, resta saber sobre os procedimentos operacionais do certame.

A justificativa menciona que "defende-se a inviabilidade da utilização do pregão eletrônico, uma vez que se trata de uma contratação de grande vulto e com diversas nuances técnicas". Ora, apenas por essas duas características não se sustenta a restrição de competitividade causada pela opção da forma presencial, isto porque o fato de ser de grande vulto nada impede a forma eletrônica, sendo que em outras oportunidades a SEGES realizou já vários certames com valores igualmente vultosos. Também a questão de haver "diversas nuances técnicas" não justifica a troca de modalidade, já que dúvidas sobre documentações apresentadas (atestados) também poderiam ser sanadas na forma eletrônica, sendo que os documentos de habilitação só são analisados posteriormente à fase de lances.

Por nuances técnicas a justificativa aponta "a opção pelo pregão presencial facilitará os trabalhos operacionais, desenvolvidos pelo pregoeiro e equipe de apoio, inclusive a parte técnica, principalmente no que tange à análise da conformidade e aceitabilidade das propostas e atestados de capacidade técnica apresentados". Assim, como já foi demonstrado a restrição de competitividade de um serviço em que apenas empresas de fora do Estado estavam aptas a oferecer, não restou comprovada essa vantajosidade, já que a análise de atestado é feita posteriormente, assim também, não houve nenhuma especificidade na apresentação das propostas, já que foram feitas por lances de valores como normalmente ocorre nos pregões realizados na forma eletrônica ou presencial.

A afirmação também de que :

A experiência acumulada e o *know-how* da equipe da Secretaria de Estado de Gestão de Mato Grosso têm demonstrado que a dinâmica do pregão presencial, possibilita uma melhor averiguação e checagem *in loco* de informações prestadas pelos licitantes, o esclarecimento de dúvidas que surgem durante o certame, a realização de diligências instantâneas e a tomada de decisões mais assertivas e seguras, pautadas por atos públicos e realizados na presença de representantes de todas as empresas.

Nesse aspecto também não houve demonstração de que houvesse qualquer acontecimento que justificasse a troca da modalidade. Assim, pelo exposto entende-se que não houve vantagem na opção de se licitar o presente objeto como pregão na forma presencial.

Responsável 1: RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA - ORDENADOR DE DESPESAS

Conduta do Responsável:

Apresentar justificativa insuficiente para optar pela forma presencial do pregão realizado quando deveria, como gestor e ordenador de despesa, verificar a forma que mais proporcionasse vantajosidade para a administração.

Nexo de Causalidade do Responsável:

A opção escolhida do pregão presencial realizado não trouxe vantagem para a competitividade do certame e consequentemente para a administração

Culpabilidade do Responsável:

Era esperado de um gestor médio a análise de que se o serviço é oferecido por empresas de fora do Estado, haveria mais vantagem na opção da forma de pregão eletrônico.





Excludente de Culpabilidade:

NÃO

4) Não houve justificativa para o quantitativo licitado

Ocorrência de irregularidades nos procedimentos licitatórios GB13.

Dispositivo Normativo:

Lei 8.666/1993; Lei 10.520/2002;

4.1) Licitação de quantidades excessivas sem justificativa - GB13

Foi apresentado na forma de Informação Técnica os projetos em carteira que as Secretarias do Estado possuíam e foram atribuídas horas de serviço técnico (HST) para cada um desses projetos, sem se explicar o que seria feito em cada um desses projetos e de que forma se alcançou esse número de horas requisitado, conforme quadro abaixo:

Órgão	Projeto	Quantidade de horas
AGER	<ul style="list-style-type: none">Verificador independente dos contratos de concessão vigentes.	40.000
SEDUC	<ul style="list-style-type: none">Centro Integrado Escola Comunidade (CIEC).Sede Administrativa CPA.	11.000
SES	<ul style="list-style-type: none">Rede Cidade Saúde (Hospitais Regionais).Sede Administrativa CPA.	3.000
SEPLAN	<ul style="list-style-type: none">Infovia.	3.000
SETAS	<ul style="list-style-type: none">Ganha Tempo.	3.000
SEC	<ul style="list-style-type: none">Centro Cultural do Quartel.	15.000
PGE	<ul style="list-style-type: none">Sede Administrativa CPA.	3.000
CEASA	<ul style="list-style-type: none">Pavilhões.	4.000
SECID	<ul style="list-style-type: none">VLT.Arena Pantanal.	15.000
SEJUDH	<ul style="list-style-type: none">Penitenciárias.	3.000
		100,000

Também foi calculado uma reserva técnica de 20% dessas horas, totalizando 120.000 horas técnicas requisitadas.

Assim, nota-se que se calcularmos o trabalho de dedicação exclusiva de 1 pessoa, trabalhando de segunda a sexta (05 dias na semana), cumprindo uma carga horária de 08 horas por dia, sem considerar feriados, férias, entre outros, temos que em 240 dias (01 ano de segunda a sexta) essa pessoa trabalharia 1.920





horas. Seguindo esse raciocínio, 120.000 horas requisitadas, teríamos o montante de 62,5 pessoas trabalhando 08 horas por dia de segunda a sexta, nesses projetos, o que seria um número absurdo, conforme memória de cálculo abaixo:

01 pessoa = trabalhando de segunda a sexta = 240 dias/ano x 08 horas diárias = **1.920 horas/ano**

120.000 horas/ano licitados = **62,5 pessoas** trabalhando de segunda a sexta

Dessa forma, não houve justificativa para se requisitar tantas horas de trabalho, assim como não houve a definição do que seria realizado em cada projeto mencionado, contando que alguns desses projetos já encontram-se em fases avançadas como é o caso do Ganha Tempo e VLT (Veículo Leve sobre Trilho), apenas para exemplificar.

Responsável 1: RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA - ORDENADOR DE DESPESAS

Conduta do Responsável:

Não apresentar justificativa detalhada das horas técnicas requisitadas na licitação, assim como não apresentar detalhamento do que seria realizado em cada projeto mencionado, quando o correto seria que, dado a dimensão do que foi requisitado, trazer todas as especificações para que se comprovasse a necessidade de tantas horas de serviço técnico.

Nexo de Causalidade do Responsável:

A não apresentação de justificativa para a contratação de excessivas horas de serviço técnico acarretou na irregularidade apontada.

Culpabilidade do Responsável:

Era esperado de um gestor médio que ao justificar a contratação apresentasse as reais necessidades de forma que fosse possível averiguar a veracidade das informações.

Excludente de Culpabilidade:

NÃO

3. Conclusão

Considerando a previsão constante nos artigos 224, inciso II, alínea "a", e 225 da Resolução nº 14/2007 – TCE-MT, e em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa assegurado pelo artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal/88, sugere-se a **citação** do(a) Sr. (Srª) RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA e ALESSANDRA XAVIER DA COSTA com base no art. 256, §1º do Regimento Interno do TCE/MT, para que se manifeste quanto a(s) irregularidade(s) elencada(s) nos autos, sob pena de revelia e/ou confissão.

RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA - ORDENADOR DE DESPESAS / Período: 01/01/2019 a 30/12/2019

1) GB13 LICITAÇÃO_GRAVE_13. Ocorrência de irregularidades nos procedimentos licitatórios (Lei 8.666/1993; Lei 10.520/2002; legislação específica do ente).





1.1) *Insuficiência na justificativa apresentada para a escolha da modalidade de pregão presencial* - Tópico - 2. *Análise Técnica*

1.2) *Licitação de quantidades excessivas sem justificativa* - Tópico - 2. *Análise Técnica*

RUY CARLOS CASTRILLON DA FONSECA - ORDENADOR DE DESPESAS / Período: 01/01/2019 a 30/12/2019

ALESSANDRA XAVIER DA COSTA - RESPONSÁVEL / Período: 01/01/2019 a 30/12/2019

2) GB04 LICITAÇÃO_GRAVE_04. Ausência de justificativa da inviabilidade técnica e/ou econômica para o não parcelamento de objeto divisível (arts. 15, IV e 23, § 1º, da Lei 8.666/1993).

2.1) *Não houve separação das partes do serviço a serem contratadas de forma que fosse vantajoso para a administração* - Tópico - 2. *Análise Técnica*

3) GB15 LICITAÇÃO_GRAVE_15. Especificação imprecisa e/ou insuficiente do objeto da licitação. (art. 3º, § 1º, I, c/c caput do art. 14 e art. 40, § 2º, IV, da Lei 8.666/1993; art.40,I, da Lei 8.666/1993; Art. 3º, II, da Lei 10.520/2002; Súmula TCU nº 177).

3.1) *Inadequação da métrica de serviços adotada na licitação* - Tópico - 2. *Análise Técnica*

Em Cuiabá-MT, 2 de Abril de 2019.

SIMONY JIN

AUDITOR PÚBLICO EXTERNO
COORDENADORA DA EQUIPE TÉCNICA





Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO
DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Telefones: (65) 3613-7653 / 7667 / 7668

e-mail: secex-contratacoes@tce.mt.gov.br

APÊNDICE - A - Cotação, informação técnica

APÊNDICE - A

Cotação, informação técnica





Gabriel S. Costa <gabrielcosta@gestao.mt.gov.br>

Cotação de preço

Arq. Hildebrando | **Diedro Arq. Eng.** <santana@diedro.com.br>
Para: "Gabriel S. Costa" <gabrielcosta@gestao.mt.gov.br>

19 de junho de 2018 09:57

Bom dia Gabriel.

Declino de apresentar cotação, por não conter nas especificações descrições claras quanto ao objeto, e assim ser possível mensurar valores, mesmo que por hora trabalhada.

Favor confirmar recebimento.

Grato,

Diedro Arquitetura e Engenharia
+55 62 3289.8358
www.Diedro.com.br

Hildebrando Santana
Arquiteto / Eng. de Segurança
+55 62 99611-2860

[Texto das mensagens anteriores oculto]



INFORMAÇÃO TÉCNICA

As contratações públicas, sejam decorrentes de procedimento licitatório ou de contratação direta, devem ser precedidas de pesquisa de preços. Tanto a Lei nº 8.666/93 (art. 7º, § 2º, inc. II e 40, § 2º, inc. II) quanto a Lei nº 10.520/02 (art. 3º, inc. III) exigem a elaboração do orçamento estimado para a identificação precisa dos valores praticados no mercado para objeto similar ao pretendido pela Administração.

Todavia, nenhum desses diplomas legais determina como deve ser realizada essa estimativa, razão pela qual, a Administração, habitualmente, se vale de três orçamentos solicitados a fornecedores que atuam no ramo da contratação. Essa prática decorre da praxe administrativa e da orientação consolidada por alguns órgãos de controle.

Inclusive, o TCU, em diversas oportunidades, defendeu a utilização da cotação junto ao mercado como forma preferencial de pesquisa destinada à definir o orçamento estimado, conforme se denota do Acórdão nº 3.026/2010 – Plenário, cujo Voto consignou que *“a jurisprudência do TCU é no sentido de que antes da fase externa da licitação há que se fazer pesquisa de preço para que se obtenha, no mínimo, três orçamentos de fornecedores distintos (Acórdão nº 4.013/2008-TCU-Plenário, Acórdão nº 1.547/2007-TCU-Plenário)”*.

Todavia, em 2013, a orientação da Corte de Contas federal pareceu seguir outro rumo. No Acórdão nº 868/2013 – Plenário, o min. relator concluiu que *“para a estimativa do preço a ser contratado, é necessário consultar as fontes de pesquisa que sejam capazes de representar o mercado.”* **Ou seja, a decisão reconheceu, em certa medida, a insuficiência da pesquisa de preços realizada, unicamente, com base nos orçamentos fornecidos pela iniciativa privada.**

Na mesma ocasião, o relator indicou alguns exemplos de fontes alternativas de pesquisa, se valendo do Voto proferido no Acórdão nº 2.170/2007 – Plenário: *“Esse conjunto de preços ao qual me referi como ‘cesta de preços aceitáveis’ pode ser oriundo, por exemplo, de pesquisas junto a fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos – inclusive aqueles constantes no Comprasnet, valores registrados em atas de SRP, entre outras fontes disponíveis tanto para os gestores como para os órgãos de controle – a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública -, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado”*.



Tal decisão demonstra a tendência da Corte de Contas em adotar posicionamento, segundo o qual a análise da adequação dos valores considerados em vista da realidade de mercado e a ampliação/diversificação das fontes das informações coletadas são fatores imprescindíveis para a qualidade da pesquisa de preços.

Vale ainda considerar que o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão reforça ainda mais a necessidade de trazeremos preços de mercado, para a composição de valor estimado de licitação, trazendo a Instrução Normativa 03 de 2017 sobre pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Ela altera a IN 05 de 2014.

Segundo o novo §1º, os parâmetros do art. 1º poderão ser utilizados de forma combinada ou não, **devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.**

O §2º estabelece que serão utilizadas como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Acórdão TCU Nº 1445/2015

9.3.1. No âmbito do Pregão Eletrônico 28/2014, constatou-se que o orçamento estimado foi elaborado com base tão somente em consulta a fornecedores, contrariando jurisprudência do TCU no sentido de que, na elaboração de orçamento na fase de planejamento da contratação de bens e serviços, bem como quando da demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato de serviço contínuo, devem ser utilizadas fontes diversificadas, a fim de dar maior segurança no que diz respeito aos valores a serem adjudicados;

9.3.2. Para fim de orçamentação nas licitações de bens e serviços, devem ser priorizados os parâmetros previstos nos incisos I e III do art. 2º da IN SLTI/MPOG 5/2014, quais sejam, “Portal de Compras Governamentais” e “contratações similares de outros entes públicos”, em detrimento dos parâmetros contidos nos incisos II e IV daquele mesmo art. 2º, isto é,



“pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo” e “pesquisa com os fornecedores”, cuja adoção deve ser vista como prática subsidiária, complementar.

A Instrução Normativa supramencionada, agora, traz dispositivo que aponta para o risco de discrepâncias entre os preços pesquisados, **na hipótese de haver grandes diferenças nas cotações, o § 4º do Art. 2º dispõe que deva existir uma análise crítica da Administração.**

Assim, necessária se faz a ampliação da pesquisa quando for encontrada grande variação de preços entre os valores pesquisados. Grandes variações de preços não servem de base para obtermos uma boa média.

Após detida análise dos preços apresentados no mapa comparativo de fls. 188, verifica-se que o calculo do valor estimado para o Pregão foi balizado em 4 (quatro) orçamentos obtidos junto ao mercado dos quais a uma diferença de mais de 300% (trezentos por cento) entre a menor e a maior proposta, vejamos:

Quant.	Descrição	Fornecedor	Valor Unit.	Valor Total
120000	SERVIÇO DE APOIO E ANÁLISE TÉCNICA A ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS ITENS CONTIDOS NO TR	OLIVEIRA ARAUJO	R\$ 128,00	R\$ 15.360.000,00
		HOUER CONSULTORIA	R\$ 245,00	R\$ 29.400.000,00
		VAE VALOR & ATITUDE	R\$ 450,00	R\$ 54.000.000,00
		FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS	R\$ 480,00	R\$ 57.600.000,00
MÉDIA			R\$ 325,75	R\$ 39.090.000,00

Analisando os valores apresentados, observamos a fragilidade da pesquisa constante nos autos, não refletindo assim o valor praticado no mercado, o que pode prejudicar o alcance da proposta mais vantajosa, propiciando riscos a ocorrência de sobrepreço, com conseqüente prejuízo financeiro a administração.

É indispensável que a Administração avalie, de forma crítica, a pesquisa de preço obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores

[Assinatura]



apresentados. Esse foi o entendimento proferido pelo TCU no Acórdão 403/2013 – Primeira Câmara.

No mesmo sentido, o seu Plenário, por meio do Acórdão 1108/2007, entendeu não ser admissível que a pesquisa de preços feita pela entidade seja destituída de juízo crítico acerca da consistência dos valores levantados.

Assim, para obtenção do resultado da pesquisa, não poderão ser considerados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo, devendo ainda ser computado “preço público”, obtido através do resultado do Pregão Presencial n. 005/2018/Associação dos Municípios da Microrregião do Vale do Aço, homologado em 06/08/2018, após as mencionadas adequações obteremos um preço dentro da realidade de mercado, trazendo transparência e segurança ao eventual resultado do certame, vejamos:

Quant.	Descrição	Fornecedor	Valor Unit.	Valor Total
120000	SERVIÇO DE APOIO E ANÁLISE	OLIVEIRA ARAUJO	R\$ 128,00	R\$ 15.360.000,00
	TÉCNICA A ESTRUTURAÇÃO E	HOUER CONSULTORIA	R\$ 245,00	R\$ 29.400.000,00
	ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS ITENS CONTIDOS NO TR	Pregão Presencial n. 005/2018/Associação dos Municípios da Microrregião do Vale do Aço - CONSÓRCIO VIA VOZ TELECOM	R\$ 235,00	R\$ 28.200.000,00
MÉDIA			R\$ 202,67	R\$ 24.320.000,00

Realizadas as adequações necessárias, o valor estimado médio para a presente contratação passará a ser de **R\$ 24.320.000,00 (vinte e quatro milhões trezentos e vinte mil reais)**, a Gerencia de Preços, Bens e Serviços/SAG/SEGES, para que se procedam as adequações necessárias no sistema e sejam carreados aos autos novo mapa comparativo.


Ruy Carlos C. da Fonseca

Secretário de Estado de Administração





Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO
DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Telefones: (65) 3613-7653 / 7667 / 7668

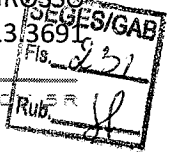
e-mail: secex-contratacoes@tce.mt.gov.br

APÊNDICE - B - Justificativa apresentada

APÊNDICE - B

Justificativa apresentada





INFORMAÇÃO TÉCNICA

Cuiabá, 21 de setembro de 2018.

Trata-se do processo licitatório para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica a estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

O Decreto Estadual nº 840, de 10 de fevereiro de 2017, regulamenta as modalidades licitatórias vigentes, as aquisições de bens, contratações de serviços, locações de bens móveis, imóveis e o Sistema de Registro de Preço no Poder Executivo Estadual, o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado e simplificado para às microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências.

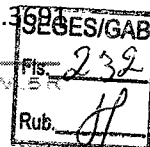
Tal norma estabelece em seu artigo 1º, §1º, a preferência pela adoção da modalidade pregão em sua forma eletrônica:

Art. 1º A aquisição de bens, a prestação de serviços e as locações de bens móveis e imóveis serão precedidas de licitação pública nas modalidades previstas nas Leis nº 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 12.462/11, qualquer que seja o valor estimado e somente ocorrerão mediante justificativa técnica e administrativa, bem como autorização do Ordenador de Despesa do órgão ou entidade.

§ 1º As aquisições previstas no caput deste artigo, quando na modalidade pregão, serão executadas preferencialmente na forma eletrônica.

§ 2º Nos casos em que se optar por fazer o pregão na modalidade presencial, deverá ser apresentada justificativa nos autos para a escolha.





Todavia, o §2º do mesmo dispositivo legal permite que a Administração Estadual adote a forma presencial do pregão, desde que haja justificativa pertinente e circunstanciada para tal escolha. Como se percebe, portanto, é perfeitamente possível a utilização da forma presencial do pregão.

Importante frisar que o supracitado dispositivo do Decreto Estadual está em consonância com as práticas adotadas pelo Governo Federal, previstas no artigo 4º, §1º, do Decreto Federal 5.450, de 31 de maio de 2005.

Neste sentido, oportuno trazer à discussão, o entendimento da melhor doutrina, no sentido de que a opção pela forma presencial pode ser realizada, quando essa favorecer a ampla competitividade e os procedimentos operacionais do certame. É o que defende o festejado Professor Jacoby Fernandes¹, ao comentar o dispositivo do Decreto Federal:

Alguns setores **vêm interpretando incorretamente a norma regulamentadora do pregão eletrônico**, entendendo que a expressão “comprovada inviabilidade” – que permite a autoridade não usar a forma eletrônica –, diz respeito apenas ao domínio da tecnologia e recursos de informática por parte do órgão público que promove a licitação. É óbvio que a norma não pode ser interpretada de forma mesquinha; é preciso alargar os horizontes para assimilar a grandeza do princípio da ampla competitividade, um dos fundamentais da licitação.

Nesse contexto, **a autoridade competente nos termos regulamentados do pregão, pode justificar o não uso da forma eletrônica pela inviabilidade de assegurar a ampla competição**. (JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 5. Ed. Ver. atual. e ampl. Belo Horizonte; Fórum, 2013. p. 367.) (Grifo nosso)

Com efeito, para o objeto específico deste certame, defende-se a inviabilidade da utilização do pregão eletrônico, uma vez que se trata de uma contratação de grande vulto e com diversas nuances técnicas.

¹ JACOBY FERNANDES, Jorge Ulisses. Sistema de registro de preços e pregão presencial e eletrônico. 5. Ed. Ver. atual. e ampl. Belo Horizonte; Fórum, 2013. p. 367.



Fls.	233
Rub.	JP

WWW.MT.GOV.BR

Apesar de se tratar de um serviço comum, oferecido de forma ampla no mercado, a Administração entende que a opção pelo pregão presencial facilitará os trabalhos operacionais, desenvolvidos pelo pregoeiro e equipe de apoio, inclusive a parte técnica, principalmente no que tange à análise da conformidade e aceitabilidade das propostas e atestados de capacidade técnica apresentados.

A experiência acumulada e o *know-how* da equipe da Secretaria de Estado de Gestão de Mato Grosso têm demonstrado que a dinâmica do pregão presencial, possibilita uma melhor averiguação e checagem *in loco* de informações prestadas pelos licitantes, o esclarecimento de dúvidas que surgem durante o certame, a realização de diligências instantâneas e a tomada de decisões mais assertivas e seguras, pautadas por atos públicos e **realizados na presença de representantes de todas as empresas**. No pregão presencial, não existem decisões tomadas em salas fechadas, sem a presença dos representantes legais dos licitantes e cidadãos.

Neste sentido, a Administração estadual, em homenagem ao princípio da transparência, pode-se espelhar no Poder Judiciário, que realiza sessões públicas de julgamento, inclusive penais, que são transmitidas às claras e imediatamente por meio de TVs e também pela internet. Nada mais transparente e claro do que isto.

Ademais, há que se notar que a forma presencial do pregão possibilita que haja o imediato, transparente e público esclarecimento e saneamento de dúvidas dos licitantes e da própria entidade, representando, neste caso, medida de eficiência administrativa e contribuindo para a maior celeridade do processo.

Dito isto, considerando todas as nuances técnicas do objeto a ser licitado, justifica-se a adoção do pregão em sua forma PRESENCIAL.


Ruy Carlos C. da Fonseca
Secretário de Estado de Gestão





Tribunal de Contas
Mato Grosso
TRIBUNAL DO CIDADÃO

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO
DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Telefones: (65) 3613-7653 / 7667 / 7668

e-mail: secex-contratacoes@tce.mt.gov.br

APÊNDICE - C - Edital e Termo de Referência

APÊNDICE - C

Edital e Termo de Referência



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018/SEGES

PROCESSO Nº 609.159/2017/SEGES

PREGÃO Nº 043/2018/SEGES

TIPO: **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**

DATA: 24/10/2018 – HORÁRIO 09h00min – Horário local (Cuiabá/MT).

LOCAL: Sala de Pregões (N.º 05) da Central de Licitações da Secretaria de Estado de Gestão, localizada na Superintendência de Aquisições Governamentais, situada à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005, Cuiabá - Mato Grosso.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica para estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso nos termos descritos no Termo de Referência, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

ÍNDICE

ITEM	TÓPICO	PÁGINA
01	PREÂMBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	02
04	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	03
05	DO CREDENCIAMENTO	03
06	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES	05
07	DA PROPOSTA DE PREÇOS	05
08	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	06
09	DA HABILITAÇÃO	08
10	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	12
11	DOS RECURSOS	13
12	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	13
13	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
14	DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	16
15	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	16
16	DAS SANÇÕES	16
17	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	17

ANEXOS

ANEXO I	ESPECIFICAÇÃO	19
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	20
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA	21
ANEXO IV	MODELO DE CREDENCIAMENTO	49
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO	50
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO ME E EPP	51
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	52
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO FÍSICA OU PREPOSTO	53
ANEXO IX	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	54
ANEXO X	MINUTA CONTRATO	59



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018/SEGES
(Processo nº 609.159/2017/SEGES)**

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, com atuação de **PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEGES/MT**, designado(a) pela Portaria **008/2018/GAB/SEGES de 24/01/2018** publicada no Diário Oficial do Estado/MT em **25/01/2018**, em conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/1993, LC 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser retirados na página eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, bem como, estará disponível para consulta na Secretaria de Estado de Gestão – SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS – SAG/SEGES – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (**das 13h00min as 19h00min**) – **Horário local (Cuiabá/MT)**.

1.3. O **Credenciamento** das empresas participantes será realizado **das 09h00m às 09h30mm do dia 24 de outubro de 2018**, e os envelopes contendo a Proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste edital e seus anexos, deverão ser entregues ao(a) pregoeiro(a) até as **09h00min do dia 24 de outubro de 2018, na Sala de Pregões nº 05** da Central de Licitações da SEGES, localizada na Superintendência de Aquisições Governamentais, situada à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, Cuiabá - Mato Grosso.

1.3.1. A entrega dos envelopes, independentemente da realização do credenciamento, será aceita até o horário estipulado no **item 1.3**, não sendo permitida a partir da abertura da sessão, a admissão de novas licitantes.

1.4. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **Horário local (Cuiabá/MT)** e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica para estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso nos termos descritos no Termo de Referência, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A Sessão deste PREGÃO PRESENCIAL será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

3.2. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam as exigências do edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer cópia da documentação, acompanhada do original, para autenticação em sessão **OU** fotocópia da mesma autenticada por cartório.

3.3.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

I – que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II – estrangeiras que não funcionem no País;

III – empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o órgão ou entidade promotora da licitação;

IV – que tenham servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor, bem como, à empresa da qual o



servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.5. Será admitida nesta licitação a participação de empresas:

I - Sociedades Cooperativas;

II - Reunidas em consórcio, obedecidas às normas estabelecidas no item 4.2.2 do Termo de Referência, **ANEXO III** deste Edital.

3.6. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelas licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

3.7. As licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, mediante requerimento fundamentado ao(à) pregoeiro(a), **a quem** caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e §§ do Decreto Estadual nº 840 de 10/02/2017).

4.1.1. As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do pregão ao qual se refere, qualificação da Requerente, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o item 5.3 do Edital, telefone para contato e a assinatura do representante/Requerente.

No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. E em sendo a Requerente pessoa física, apresentar cópia dos documentos pessoais.

4.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

4.2. As petições de **Impugnação e os pedidos de esclarecimentos** deverão ser encaminhadas para o e-mail: pregao@gestao.mt.gov.br, no prazo previsto no item 5.1., podendo também, alternativamente serem protocoladas na **SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS – SAG/SEGES**, sito à Rua: C - Bloco III – Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT, igualmente respeitado o prazo previsto no item 5.1 desta seção.

4.3. Todas as petições e pedidos de esclarecimentos serão respondidos por e-mail para a empresa solicitante, bem como, lançado no endereço eletrônico <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG - junto ao Edital, para conhecimento da empresa solicitante/impugnante e de quaisquer interessados.

4.4. Se a impugnação ao edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº 840/2017).

4.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três)** dias úteis, antes da data designada para a realização do Pregão Presencial, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

4.6. Havendo a ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao(à) pregoeiro(a), e apresentar os seguintes documentos:



- a) Carta de Credenciamento, nos moldes do **ANEXO IV** deste edital, acompanhada de documento que comprove possuir poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- b) Original e cópia do documento de identidade do representante que será credenciado;
- c) Declaração da empresa, firmada por seu representante ou procurador devidamente constituído, afirmando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no edital do **Pregão Presencial nº 043/2018/SEGES (ANEXO VII)**;

c1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração; **(ANEXO VII)**.

5.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, deverá comprovar a outorga dos poderes por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame (este documento independe da carta de credenciamento).

5.2.1. Nos casos onde se fizer representar por procuração particular, é necessário a comprovação do outorgante que confere poderes para tal, através de documento hábil.

5.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante, podendo ser substituído o credenciado no decorrer da sessão, desde que cumpridas as exigências dos itens **5.1** e **5.2**, fato que será registrado em ata.

5.5. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **5.1**, **5.2** e **5.3** não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

5.6. A microempresa e empresa de pequeno porte que desejar participar usufruindo do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela da Lei Complementar Federal nº 123/2006, em especial quanto ao seu artigo 3º, deverá, além de atender aos **itens 5.1 e seguintes, deverá declarar**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar **(ANEXO VI)**, e apresentar no **Ato do Credenciamento**:

5.6.1. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL a licitante deverá apresentar:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006. **(Modelo ANEXO VI)**
- c) Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial.

5.6.2. Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL a licitante deverá apresentar:

- a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006;
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006 **(Modelo ANEXO VI)**.
- c) Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial.

5.6.3. A ausência dos documentos previstos no item 5.6.1, 5.6.2. e subitens, não impedirá a participação da microempresa ou empresa de pequeno porte no processo licitatório, porém acarretará em preclusão dos



benefícios da Lei Complementar 123/2006.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Declarada aberta a sessão pelo(a) pregoeiro(a), o representante da empresa licitante deverá entregar àquele:

- a) o envelope contendo a(s) proposta(s) de preços; e
- b) o envelope contendo os documentos de habilitação exigidos no edital.

6.2. O envelope da Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO
SUPERINTENDENCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2018/SEGES
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE

6.3. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ter expresso, em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO
SUPERINTENDENCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2018/SEGES
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE

6.4. Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2- Documentos de Habilitação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada impressa, **devendo ser entregue numerada e de preferência sequencialmente por ordem de lote**, conforme **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante.

7.1.1. Para agilidade no lançamento da proposta de preços, a licitante poderá preencher sua proposta diretamente no site e apresentá-la em formato xml, em disco removível (pen-drive, cd e outros), juntamente com sua proposta de preços escrita, conforme estabelecido no subitem 7.1.

7.1.1.1. Para lançamento da proposta, acesse o link: aquisicoes.gestao.mt.gov.br/ - Menu - Proposta Pregão Presencial - Localizar o Pregão **043/2018/SEGES** Simular Proposta - preencher a Marca e o Valor. Clicar no Botão Gerar Arquivo (ao gerar o arquivo, o sistema irá gerar em pdf e xml, os dois estarão compactados), não renomear o arquivo, copiar para o CD ou pen drive o arquivo compactado.

7.2. Para formular a Proposta de Preço, a licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos **itens 7 e 8**, além dos itens que venham a fazer parte da formação do preço,.

7.3. A PROPOSTA DE PREÇOS deve ser elaborada observando o Formulário Padrão de Proposta - **ANEXO II** e Especificação – **ANEXO I** e **conter obrigatoriamente**:

7.3.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no **ANEXO I** e Termo de Referência – **ANEXO III** deste Edital;

7.3.2. VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL DO LOTE;

7.3.3. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sessão pública;

7.3.4. Declaração expressa de que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;



7.3.5. CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, inclusive endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.**

7.3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar, para elaboração da proposta de preços, o disposto no 14.6.

7.4. Em caso de empate na oferta da proposta do valor inicial entre os participantes será efetuado sorteio para definir a ordem de oferta de lances conforme art. 45 § 2º da Lei Nº 8.666/1993.

7.5. A empresa licitante deverá executar os serviços dentro das quantidades e das especificações constantes do **ANEXO I** deste Edital.

7.6. O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, nos termos do item 8.3.

7.7. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, 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 decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

7.7.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.

7.7.2. Nos casos em que as empresas se negarem a prestar os serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

7.8. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.9. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.10. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

7.11. O(A) pregoeiro(a) considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo erros materiais ou formais e, conseqüentemente, classificará a empresa.

7.12. O(A) pregoeiro(a) poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da Licitação.

7.13. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

7.14. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

7.15. Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, sejam com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 7.11.**

7.16 toda provisão de infraestrutura técnica utilizadas na prestação dos serviços objeto deste Edital são de responsabilidade da contratada, tais como microcomputadores, software e outros, exceto aqueles utilizados pelo Contratante, homologados e de propriedade do Contratante, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO UNITÁRIO POR**



LOTE observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2. Após a abertura dos envelopes de nº 1, o pregoeiro analisará as propostas de preços apresentadas e fará o cadastramento de valores iniciando pela proposta de menor preço e, em sequência, inserindo aquelas em valores sucessivos e superiores.

8.3. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preço manifestamente inexequível.

8.4. Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanadas pelo(a) pregoeiro(a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais licitantes.

8.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

8.6. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. **MAS SEMPRE INFERIOR A OFERTA INICIAL DA LICITANTE.**

8.6.1. Os lances apresentados deverão referir-se ao **VALOR TOTAL UNITÁRIO DO LOTE.**

8.6.2. Não serão aceitas cotações com valores unitários e totais com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.

8.6.3. Não serão permitidos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

8.9. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, que tem caráter meramente informativo.

8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada e, caso entenda necessário, da segunda classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.11. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

8.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso o pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.12.1. Se a proposta ou lance de menor valor, não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.13. Nas situações previstas nos subitens **8.7, 8.9 e 8.10**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.16. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

8.17. O(A) pregoeiro(a) poderá desclassificar as propostas manifestamente inexequíveis, na forma da lei, bem como negociar a redução do preço ofertado, a fim de adequá-lo ao valor estimado para a contratação.



8.17.1. Deverá ser observado os regramentos de inexequibilidade no **item 5.6.** do Termo de Referência, ANEXO III deste Edital.

8.18. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope nº 02, são os seguintes:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/1993 (**conforme modelo anexo V**).
- b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/1993 (**conforme modelo anexo V**).
- c) Declaração da própria Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art 9 da Lei 8666/1993 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/1990. (**conforme modelo anexo V**).

9.1.1. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) A licitante deverá apresentar **os documentos solicitados no item 6.2 do Termo de Referência, ANEXO III deste Edital, obedecidos os regramentos dos itens 6.3 a 6.12 do Termo de Referência, ANEXO III deste Edital.**

9.1.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;
- b) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - c1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br/ Grupo2/Certidoes.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão expedidor;



d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede;

l) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas 'c' e "d", de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante, caso no qual será necessária a comprovação da possibilidade legal de emissão conjunta, podendo ser, caso necessário diligenciado pelo pregoeiro a confirmação da existência da legislação.

e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – www.tst.jus.br, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da lei nº 8.666/1993.

9.1.3.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

9.1.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:

a1) – Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

a2) – Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da licitante.

a3) - Nos termos da Lei Estadual nº 10.442/2016 fica as empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte – dispensadas de apresentar **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício**.

a4) - Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes.

a5) - O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

a6) - Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de



Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa, **exceto para Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte**, 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 do balanço da empresa, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0(um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b1) Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

b2) No caso de empresas cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso**, a licitante poderá anexar a **Certidão de Índices**, atualizada, emitida pelo site do portal de aquisições da SEGES por meio da pagina eletrônica: aquisicoes.gestao.mt.gov.br.

c) Considerando os riscos para a administração, e que a presente licitação objetiva o registro de preço, sem obrigatoriedade de contratação, as licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverão comprovar **patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance)**, e com relação a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/1993, sob pena inabilitação;

d) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo distribuidor da sede da mesma.

d1) Caso a certidão acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 2005, e que está cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1.993.

9.2. As licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Inscrição Cadastral – CERCA, em plena validade, ou seja: com situação “ATIVA”, em substituição aos documentos relativos à **habilitação jurídica** (item 9.1.2), **regularidade fiscal e trabalhista** (item 9.1.3) e **qualificação econômico-financeira** (item 9.1.4).

9.2.1. Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive balanço patrimonial no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser apresentados, nos mesmos parâmetros estabelecidos no **item 9** deste edital, **com a validade renovada**.

9.2.2. No caso de participação de empresas reunidas em **CONSÓRCIO** que sejam inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores – C.G.F. do Estado de Mato Grosso, **cada uma individualmente** terá que apresentar seu respectivo Certificado, emitido pela Secretaria de Estado de Gestão – SEGES, em plena validade, acompanhado das respectivas Declarações de Atualização de Documentos;

9.3. Para as licitantes reunidas em **CONSÓRCIO** devem ser apresentados os documentos e cumpridas as exigências



no item 6.2.4 do Termo de Referência.

9.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

9.5. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.5.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

9.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

9.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a).

9.8. Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

9.9. Encerrada a etapa de lance, o(a) pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Havendo necessidade, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Informação para Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

9.10. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e observado ainda o disposto no **item 17.6**, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejarem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006.

9.13. Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

9.14. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

9.15. Somente serão solicitados os documentos de habilitação da licitante vencedora, no entanto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos de habilitação das demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que estes estejam implicados na questão.

9.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, a licitante classificada em primeiro lugar, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, observado o disposto no **item 12.1**.

9.17. Se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências editalícias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e, após negociação, os documentos de habilitação.



9.18. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

9.19. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2.017.

9.20. Toda a documentação de habilitação apresentada deverá possuir data de emissão anterior ou igual à data de recebimento dos envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) pelo(a) pregoeiro(a);

10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Para cada lote(s), a microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 **deverá** declarar conforme **item 5.6** no momento do **Credenciamento, bem como** comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados nos **subitens 5.6.1 ou 5.6.2**, deste edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

10.2. Nos termos do artigo 43 da LC 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **9.1.3.** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal:

10.2.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá encaminhar junto aos documentos de **Habilitação**, declaração conforme **Modelo – ANEXO VII – do Edital.**

10.2.1.2. Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

10.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **10.2.1.2**, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

10.5.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.5.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **10.4**, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes;

10.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.4**, será realizado sorteio para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.5.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

11.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser enviadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato), para o endereço eletrônico pregao@gestao.mt.gov.br e encaminhados os documentos originais à Superintendência de Aquisições Governamentais/SEGES, sito Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 11.1 desta seção.

11.1.1.1. Após postagem pelos correios enviar via email o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

11.3. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Caberá ao pregoeiro proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstenendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/2000 (pregão presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/2005 (pregão eletrônico).

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

11.6. Durante os prazos de recursos os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Superintendência de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Gestão.

11.7. As Razões, Contrarrazões e Decisões serão disponibilizadas no Sistema de Informações para Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

11.8. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo pregoeiro(a), exceto se:

- I – houver recurso;
- II – houver apenas uma proposta válida por lote.
- III – o valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.

12.2 Em havendo recurso, e mantida a decisão do(a) pregoeiro(a), a autoridade competente da Secretaria de Estado de Gestão – SEGES/MT, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à licitante vencedora, homologando o processo licitatório.

12.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do item **12.1**, o pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

12.4. Não havendo interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível homologação do procedimento licitatório.



12.5. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, **no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**, contados do encerramento da sessão do Pregão.

12.5.1. A obrigação de apresentar a proposta atualizada no prazo indicado acima persiste ainda que ocorra a interposição de recurso.

12.6. Não apresentada a proposta atualizada no prazo, o(a) pregoeiro(a) poderá, desclassificá-lo e após julgamento dos recursos, se houver, examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e convocada para apresentar a proposta atualizada

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A empresa licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer, quando convocada, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

13.1.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social, documento que comprove os poderes expressos para assinatura da Ata de Registro Preços, e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório;

13.1.2. A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO.

13.2. No caso da licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou não apresentar situação regular no momento da assinatura da ata, a Secretaria de Estado de Gestão – SEGES, reserva-se o direito de convocar a licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

13.2.1. A licitante convocada, nas condições do subitem 12.2, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/1993, 10.520/2002 e demais disposições vigentes à licitante desistente.

13.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua Publicação.

13.4. Os preços registrados estarão sujeitos a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposição contida no inciso VIII do artigo 62 do Decreto 840/2017.

13.5. A Ata de Registro de Preços, a ser assinada pela licitante vencedora, estará disponível no site da SEGES, no link, <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>.

13.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual n. 840/2017 e do art. 65 da Lei n. 8.666/1.993.

13.6.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

13.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **13.6.1** passarão por análise contábil (se for o caso) e jurídica da Superintendência de Aquisições Governamentais, cabendo ao Secretário de Estado de Gestão a decisão sobre o pedido.

13.6.3. Deferido o pedido pelo Secretário de Estado de Gestão, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.



13.7. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

13.8. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SEGES solicitará ao fornecedor signatário, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

13.9. Fracassada a negociação com o fornecedor signatário, a SEGES poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço, ou, fracassada a negociação, seja revogada a ata e iniciada nova licitação.

13.9.1. Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da ata e nova licitação.

13.10. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

13.11. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

13.11.1. Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

13.11.2 Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/1993;

13.11.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

13.11.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

13.11.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

13.12. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

13.13. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

13.14. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

13.15. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos serviços entregues, anteriormente ao cancelamento.

13.16. Caso a SEGES não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13.17. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

13.18. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Gestão.

13.19. O cancelamento do registro de preços será comunicado aos órgãos e entidades que o utilizam.

13.20. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação da Administração Pública, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

13.21. O órgão/Entidade antes de firmar contrato com a adjudicatária deverá aderir a Ata de registro de preços e



determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente ao fornecedor signatário/CONTRATADA, sob pena de ilegalidade dos atos.

14. DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Após a homologação da licitação, publicação da ARP e finalizados os devidos trâmites para adesão a Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência; neste edital.

14.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

14.2. A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditivo contratual, por períodos sucessivos, até o limite total de 60 (sessenta) meses, estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, contados de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

14.3. Não será admitida a subcontratação TOTAL dos serviços constantes no objeto desta licitação;

14.3.1. Caso haja necessidade de subcontratação parcial dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito com antecedência ao Fiscal ficando a critério do Contratante a validação da subcontratação, desde que não haja prejuízo ao objeto da licitação, conforme o Art. 72, da Lei 8666/1993;

14.3.2. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo de até 30% (trinta por cento) do valor total contratado, desde que haja autorização formal da fiscalização do contratante;

14.3.2.1. Ao CONTRATANTE se reserva o direito exclusivo de não autorizar a subcontratação de parcela dos serviços técnicos, quando a indicação da empresa subcontratada pela CONTRATADA puder comprometer a isenção, imparcialidade ou qualidade técnica dos serviços a serem prestados.

14.3.3. Subcontratações com percentuais acima do estipulado deverão ser apresentadas e devidamente justificadas ao fiscal do contrato que após as devidas análises, aprovará ou não a solicitação, e somente após tal decisão submeterá à apreciação de autoridade superior para decisão final, tendo em vista a especificidade dos serviços a serem realizados, para execução do objeto contratado.

14.3.4. A CONTRATADA ou subcontratada não poderá participar, direta ou indiretamente, das licitações dos PROJETOS. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica ou financeira entre a CONTRATADA e algum dos licitantes participantes do certame.

14.3.4.1. A restrição disposta no item anterior também se aplica:

a) Aos controladores, controladas, coligadas e entidades sob controle comum da CONTRATADA;

b) Às pessoas físicas e jurídicas que atuarem na execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS pela CONTRATADA.

14.4. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

14.5. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as obrigações e sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este edital.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao registro de preços.

16. DAS SANÇÕES

16.1. A licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude



fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei 10.520/2002.

16.1.1. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/1993., assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Na ocorrência de impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá aplicar a sanção estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação, sujeita a licitante à aplicação de sanções, suspensão do direito de licitar e contratar, declaração de inidoneidade com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

16.4. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, ata de registro de preços ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

16.5. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei 8.666/1993, incidentes sobre o valor homologado para a licitante.

16.5.1. Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

I - atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado;

II - partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

16.5.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

I - atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato ou nota de empenho;

II - A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor do contrato ou nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

16.6. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultada ao(a) pregoeiro(a) ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.**

17.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

17.2.1. A anulação do procedimento induz à da Ata de Registro de Preços e a do contrato.

17.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao ÓRGÃO, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

17.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data



marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

17.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.7. O aviso sobre este EDITAL, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, **observando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 840/2017**, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Gestão - SEGES, no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

17.7.1. Serão disponibilizadas no **endereço: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>** (Portal de aquisições) todas as informações que o(a) pregoeiro(a) e/ou comissão de licitação julgarem importantes, inclusive adendos, avisos, retificações, resposta de esclarecimento e/ou impugnação.

17.8. Conforme Instrução Normativa nº 002/2008, de 02/04/2008, publicada no Diário Oficial de 04/04/2008, deverá ser efetuado o pagamento das cópias de processos licitatórios por meio de depósito bancário na conta do **FUNDESP, agência 3834-2, C.C 3040301-4, Banco do Brasil**. O comprovante de depósito será apresentado junto a esta Superintendência, como condição para retirar os documentos. Sendo que o valor da cópia simples é R\$ 0,20 (vinte centavos) e R\$ 0,25 (vinte cinco centavos) cópia autenticada.

17.9. O Órgão contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.

17.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

17.11. Os Órgãos/Entidades que fazem parte do Registro de Preço são: AGER, SEDUC, SES, SEPLAN, SETAS, SEC, PGE, CEASA, SECID E SEJUDH, relacionados na Informação Técnica acostada as fls. 125/127 do processo administrativo n. 609159/2017/SEGES, com os respectivos Projetos em carteira e Horas de Serviço Técnico – HST;

17.11.1. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº. 840/2017 (Adesão Carona). Os quais deverão no ato da adesão apresentar escopo do Projeto a ser demandado e quantidade estimada de Horas de Serviços Técnicos necessária para execução dos serviços, além de elencar Tipos de Serviços conforme descrição do item 2 do Termo de Referência, ANEXO III deste Edital.

17.12. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/1.993 e do Decreto nº 840/2017.

17.13. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e ata de Registro.

17.14. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Especificação;
- b) ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Termo de Referência;
- d) ANEXO IV - Modelo de credenciamento;
- e) ANEXO V - Modelo de Declaração;
- f) ANEXO VI – Modelo de Declaração de ME e EPP;
- g) ANEXO VII – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- h) ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Instalação Física ou Preposto;
- i) ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- j) ANEXO X - Minuta Contrato.

Cuiabá – MT, 10 de outubro de 2018.

Ruy Carlos C. da Fonseca
Secretário de Estado de Gestão
(Original assinado nos autos)



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SERVIÇO DE APOIO E ANÁLISE TÉCNICA PARA ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS ITENS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	HST	120.000



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA Proposta de Preços

Licitação: Nº **043/2018/SEGES** Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Tipo: **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____ Tel Fax: (____) _____

E-mail: _____ Tel Celular: (____) _____

Endereço: _____ Conta Corrente: _____

Agência: _____ Banco: _____

LOTE UNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)				
TOTAL					

VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO)

Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima, sendo:

- O prazo de eficácia da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão pública.
- Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - Anexo III do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço.
- Pagamento através do banco: _____
Agência N.º _____
C/C N.º _____
Cidade: _____.

Cidade - UF, _____, _____ de 201X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEGES	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 023/2018/SAG/SEGES
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI (X) Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens Permanente
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAG/SEGES	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica para estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos descritos neste Termo de Referência.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPOS DE SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SERVIÇO DE APOIO E ANÁLISE TÉCNICA PARA ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS ITENS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	ESTUDO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE MODELAGEM DE CONCESSÃO GESTÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO EM MODELAGEM DE PROCESSOS DE CONCESSÕES GERENCIAMENTO DE PROJETOS EM MODELAGEM E PROCESSOS DE CONCESSÕES AUXÍLIO A FISCALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE CONTRATOS	HST	120.000*

*Estimativa de quantidade em horas de serviço técnico, sem garantia de consumo mínimo.

- 2.1. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes as especificações previstas neste Termo de Referência.
- 2.2. Em função de suas características técnicas inteiramente interligadas, bem como por corresponder a um serviço de natureza específica, todos os itens de serviço relacionados deverão ser fornecidos pelo mesmo Licitante.
 - 2.2.1 Os tipos de serviços especificados na planilha acima poderão ser contratados individualmente ou de forma agrupada.
 - 2.2.2 Será aplicado para essa contratação o disposto no Acórdão TCU nº 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único lote.
- 2.3. Os serviços serão medidos por meio de Unidades de HORAS TÉCNICAS (HST), e executados mediante abertura de Ordens de Serviço (OS), observando-se o cumprimento dos serviços presentes neste Termo de Referência.

2.4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

- 2.4.1 **Estudo técnico e elaboração de modelagem de concessão:** Consiste em trabalhar a abordagem do Desenho de Serviços junto às partes interessadas induzindo-os à observação e ao pensamento abduutivo, desfazendo conjecturas e transformando-as em oportunidades para inovação. Contempla análise, atualização e migração das bases de dados existentes, incluindo também a revisão e atualização de legislação e



procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e padrões definidos. Consiste ainda na elaboração, análise, detalhamento, estruturação dos estudos: Viabilidade técnica, modelo econômico-financeiro, plano de negócios, matriz de risco, estimativas de receitas e custos, Vale for Money (VfM), caderno de encargos, quadro de indicadores de desempenho, estrutura de garantias e modelagem jurídica de documentos para licitação de PPP e apoio, análise e estudos das Manifestações de Interesse da Iniciativa Privada (MIP) e Procedimentos de Manifestações de Interesse (PMI).

2.4.2 Gestão de processos de trabalho em modelagem de processos de concessões: Consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual dos processos de trabalho e de negócio, na análise e priorização de melhorias de processo, no desenho de novos processos, no monitoramento de desempenho de processos de trabalho e na capacitação e difusão à implementação de novos processos de trabalho e na capacitação e difusão da Metodologia de Modelagem de Processos do Contratante.

2.4.3 Gerenciamento de projetos em modelagem e processos de concessões: Consiste nos serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos em modelagem e processos de concessões,

2.4.4 Auxílio a fiscalização e verificação de contratos: Consiste em prestar apoio de acompanhamento de portfólio, dos programas e dos projetos de modelagens e de concessões desenvolvidos pelo Contratante, bem como ao auxílio a fiscalização e verificação independente de contratos e concessões.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

As Parcerias Público- Privadas surgiram na Inglaterra dos anos 90, e devido aos exemplos de sucesso em seu país de origem rapidamente esse modelo de parceria entre a iniciativa privada e o poder público, se espalhou para países como França, Portugal, Holanda.

Com a concretização desse modelo de contrato administrativo, as parcerias se espalharam pelo mundo, chegando ao Brasil.

Segundo Pinto (2008) no Reino Unido, as PPPs recebem a denominação “Iniciativa de Financiamento Privado” e representam uma parcela que varia entre 10% e 13% dos investimentos relacionados a infraestrutura do país. Já na Índia, uma economia emergente como a brasileira, o investimento oriundo das PPPs representa 70% do total destinado à construção de rodovias.

O Estado pioneiro na utilização das Parcerias Público- Privadas no Brasil foi Minas Gerais, com a edição da Lei 14.868/03. Posteriormente o Estado de São Paulo passou a implementar a utilização das PPP's com a Lei 11.688/04 e no ano seguinte o Rio Grande do Sul passou também a utilizar as parcerias público-privadas, reguladas pela Lei 12.234/05.

No Estado de Mato Grosso as Parcerias Público-Privadas são reguladas pela Lei 9.641 de 17 de novembro de 2011, alterada pela Lei 10.347 de 18 de dezembro de 2015.

No âmbito nacional as Parcerias Público-Privadas são reguladas pela Lei 11.079/04, e aos poucos vem solidificando sua importância na economia nacional, contribuindo decisivamente com a estrutura econômica e social do Estado brasileiro.

“Uma alternativa indispensável para o crescimento econômico, em face das enormes carências sociais e econômicas do país, a serem supridas mediante a colaboração positiva dos setores público e privado”.

Assim o ex-Presidente da República Fernando Henrique Cardoso, qualificou as parcerias público-privadas ao submeter ao Congresso Nacional o projeto que daria origem à Lei 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

A crescente demanda por alocação prioritária de recursos públicos na implementação de políticas sociais (saúde, educação, segurança pública e outros), coligada à necessidade de investimentos em infraestrutura, peça fundamental para o crescimento econômico sustentável, vê-se a cada dia mais reprimida ante o esgotamento das fontes de recursos públicos.

O planejamento e a estruturação de bons projetos de infraestrutura são ações fundamentais para provisão de serviços públicos de qualidade à população. Além disso, há uma correlação inequívoca entre investimento em infraestrutura, crescimento econômico e redução da pobreza. Diante desses fatores, não é à toa que destravar os processos de planejamento, preparação e financiamento de projetos de infraestrutura tem sido uma prioridade - não apenas no Brasil, mas globalmente.

Especialmente em momentos econômicos turbulentos, o desenvolvimento de projetos de Parceria Público-Privada (PPP) e Concessão são uma estratégia importante para que os governos consigam disponibilizar a infraestrutura necessária a população. Porém, uma parte importante e dispendiosa deste processo se refere à fase de preparação de projetos. A Administração Pública, nas suas diferentes esferas federativas, nem sempre está equipada e capacitada, técnica e gerencialmente, para a execução das tarefas englobadas nessa fase.

Todas estas dificuldades contrastam com a importância ostentada pelos projetos, os quais vêm assumindo de longa



data um papel de destaque na agenda pública de promoção de investimentos, universalização de serviços públicos e disponibilização de utilidades e infraestruturas essenciais para a sociedade.

As PPPs e concessões representam uma saída para o setor público na realização dos investimentos necessários ao desenvolvimento econômico e social. Para o setor privado, uma alternativa de negócios com risco minimizado. Surgem como uma alternativa viável para tirar os serviços públicos do monopólio do Estado e transferir para a iniciativa privada, sem que essa mudança afete as garantias e princípios da administração pública, mostrando-se como uma opção aos entraves do Poder Público.

É claro que todo tipo de Contrato deve ser firmado em observância aos princípios legais e tratando-se de contratar com a Administração Pública, pensando sempre no melhor para a coletividade. Salientando que quando celebrados e executados de forma eficiente e célere tornam-se uma excelente alternativa para viabilizar a atuação da iniciativa privada no interesse público.

Importante ressaltar que os benefícios e vantagens que a Administração Pública obtém com os contratos de parcerias público-privadas e concessões são deveras vantajosos, uma vez que não terá que realizar o investimento para execução da obra ou serviço e ainda utilizará a estrutura montada pelo ente privado.

Ademais, normalmente a mão-de-obra e os especialistas utilizados pelo ente privado são de qualidade, além do fato do ente privado poder utilizar maquinários muito melhores do que os que se encaixariam em um orçamento público limitado.

Ante todo o acima exposto e com vistas ao crescimento do Estado, justifica-se a presente licitação, objetivando a realização de projetos como hospitais, ganha tempos, penitenciárias, rodovias entre outros.

Por último, faz-se importante esclarecer que as despesas oriundas dos estudos técnicos, econômico-financeiros e jurídicos desenvolvidos na modelagem dos projetos concessão ou parceria público privada nos termos do Item 02 deste Termo de Referência, são integralmente ressarcidas ao Contratante/Estado pelo concessionário ou parceiro no momento da execução destes projetos.

3.2. PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando o interesse da Administração Pública em realizar Concessões e Parcerias Pública/Privadas para o desenvolvimento da máquina pública. Considerando que embora haja empenho dos órgãos em efetuar o planejamento de tais parcerias, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado, verificando-se assim hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017.

Considerando que a futura e eventual contratação dos tipos de serviços especificados, poderão ser executados em etapas distintas, ou seja, cada projeto terá sua concepção e realização próprias, podendo não ser realizados todos os tipos de serviços, ficando vinculado ao tipo de projeto a ser realizado para cada órgão. Devendo ser definido cronograma de execução durante a vigência do Contrato.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto 5.450, de 2005 e art. 14 da IN SLTI/MP n. 05/2017.

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

O Sistema de Registro de Preços é apropriado para quando, pelas características do bem ou serviço, houver a necessidade de contratações frequentes, para serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa, para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programa de governo ou quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo demandado pela Administração (Decreto nº 7.892/2013, art.3º, incisos I a IV).

Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura aquisição, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público. Assim, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir. Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e o serviço estaria disponível sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez, se empenhariam s contratações específicas de sua competência.

A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Gestão, por se tratar de órgão central a quem compete gerir a política de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, nos termos do previsto nos artigos 54 do Decreto Estadual nº 840/2017 e 78, III do Decreto nº 806/2017.

A estimativa dos quantitativos a serem executados e sua provável utilização foram baseados através de levantamento de projetos em carteira acrescido de reserva técnica de 20% (vinte por cento) como medida preventiva na capacidade de atendimento junto a Órgãos/Entidades do Poder Executivo.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE



- 4.1.1** Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

4.2. PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS:

- 4.2.1** Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas.
- 4.2.2** Será permitida nesta licitação a participação de Consórcios, obedecidas às seguintes normas;
- 4.2.2.1** No caso de empresas reunidas sob a forma de Consórcio, observar as normas do Art. 33 da Lei 8.666/93, além de:
- a) Apresentar Termo de Compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicação da empresa-líder, que será a representante das consorciadas perante o Contratante, no qual deverá constar:
 - I. Demonstrar a designação do Consórcio, sua composição, bem como seu objeto;
 - II. Indicar a sociedade líder do Consórcio, a quem deverão ser conferidos amplos poderes para representar o Consórcio durante todo o procedimento licitatório e a vigência contratual, bem como administrativa e judicialmente;
 - III. Compromissos e obrigações das consorciadas, entre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;
 - IV. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e posteriormente, ao eventual Contrato;
 - V. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do Contratante, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados;
 - VI. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;
 - VII. Compromisso e obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação.
 - VIII. Constar a participação de cada Consorciado na execução dos serviços, com as obrigações e a responsabilidade de cada Consorciado quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, bem como a participação percentual de cada Consorciado no valor global ofertado;
 - IX. O prazo de vigência do Termo de Compromisso, que deverá estar vinculado à duração do procedimento licitatório;
 - X. O prazo de duração do Consórcio, que não poderá ser inferior ao prazo de vigência contratual, acrescido de 6 (seis) meses;
 - b) A licitante não pode ser empresa consorciada que participe, ao mesmo tempo, de mais de um Consórcio ou a sociedade que atue, ao mesmo tempo, isoladamente e em Consórcio;
 - c) A proposta do Consórcio deverá ser assinada pelo Representante Legal ou Procurador da sociedade líder, e deverá conter todas as informações dos Consorciados (nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone, e e-mail), bem como todas as informações dos estabelecimentos vinculados à execução contratual;
 - d) A preferência para microempresas e empresas de pequeno porte somente será aplicável a Consórcio, caso seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte. Nesta hipótese, as verificações realizadas para conferência do direito à referida preferência serão realizadas para todos os Consorciados.
 - e) Apresentar os documentos de habilitação de cada uma das empresas consorciadas, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.
 - f) Para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores do capital social registrado ou do patrimônio líquido de cada consorciado, poderá ser utilizado na proporção de sua respectiva participação;
 - g) As declarações exigidas no momento do cadastro da proposta no sistema SIAG somente poderão ser consideradas se todos os Consorciados atenderem a seus termos;
 - h) Caberá à sociedade líder a representação do Consórcio, sendo responsável, ainda, por operar este Pregão, em nome do Consórcio, cadastrar proposta, ofertar lances, emitir declarações, apresentar documentos de proposta e de habilitação, manifestar intenção de recorrer, apresentar razões e/ou contrarrazões recursais, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação, dentre outros atos;



- i) A empresa líder deverá ser obrigatoriamente brasileira, no caso de consórcio de empresa brasileira e estrangeira;
 - I. A documentação de consorciado estrangeiro deverá ser apresentada em português, traduzida por tradutor juramentado;
- j) A proposta do Consórcio deverá ser assinada pelo Representante Legal ou Procurador da sociedade líder, e deverá conter todas as informações dos Consorciados (nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone, e e-mail), bem como todas as informações dos estabelecimentos vinculados à execução contratual.
- k) Caso o Consórcio se sagre vencedor, deverá promover, antes da celebração do Contrato, sua constituição e registro, observadas as disposições do Termo de Compromisso apresentado juntamente com a proposta, bem como sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- l) Excepcionalmente, mediante solicitação escrita e fundamentada, previamente autorizada pelo Contratante, as disposições do Termo de Compromisso que não impactarem o resultado do julgamento poderão ser alteradas no momento da constituição e registro do Consórcio.

5. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O Julgamento visará o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.

5.2. Consistirá em LOTE ÚNICO, com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme o Item 2 deste Termo de Referência.

5.3. A proposta da licitante deverá conter:

5.3.1 CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa.

5.3.2 O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão pública.

5.3.3 Preços unitários e totais.

5.4. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, 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.

5.5. Toda provisão de infraestrutura técnica utilizadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade da contratada, tais como microcomputadores, software e outros, exceto aqueles utilizados pelo Contratante, homologados e de propriedade do Contratante, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

5.6. Não serão aceitas as propostas com valor global superior ao limite estabelecido como referência ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação, conforme Art. 48, II da Lei 8.666/93.

5.6.1 Caso a Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente preço inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado, essa terá que demonstrar a exequibilidade de seus preços, apresentando contrato ou contratos regidos por níveis de serviço, com pelo menos um ano de vigência, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração do tomador dos serviços que comprovem a execução satisfatória de serviços similares aos previstos neste Termo de Referência, com preço unitário igual ou inferior ao ofertado pela Licitante, considerando a equivalência de preços.

5.6.2 Na inexistência de contrato comprobatório, a Licitante poderá utilizar-se de outro meio para demonstrar e comprovar a exequibilidade do preço proposto.

5.6.3 O Pregoeiro poderá realizar diligências objetivando comprovar a veracidade das informações prestadas pela Licitante. Caso fique caracterizada atitude inidônea da Licitante, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.

5.6.4 A Licitante deverá indicar os locais da prestação de serviços para a realização de diligência.

5.6.5 Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela Administração Pública e especificados neste Termo de Referência e em



seus anexos, a Licitante será desclassificada e será então convocada a próxima Licitante, respeitada a ordem de classificação do pregão.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à Habilitação Jurídica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualificação econômico-financeira (Art.31) previstos na Lei n.º 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEGES/MT, além dos relacionados na sequência;

6.1.1 No caso de participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO que sejam inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores – C.G.F. do Estado de Mato Grosso, cada uma individualmente terá que apresentar seu respectivo Certificado, emitido pela Secretaria de Estado de Gestão – SEGES, em plena validade, acompanhado das respectivas Declarações de Atualização de Documentos;

6.2. Quanto à qualificação técnica, a Licitante deverá apresentar:

6.2.1 Comprovação de **REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA**:

6.2.1.1 Da empresa responsável pelos **estudos de engenharia**, apresentar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da sede do licitante;

6.2.1.2 Da empresa responsável pelos **serviços privativos de advocacia**, apresentar registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) da sede do licitante;

6.2.2 **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**: Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características e capacidades técnico-operacional (da empresa) com o objeto da licitação, por meio de apresentação de ATESTADO, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, através de profissional(is) habilitado, de serviços que tenha por escopo:

6.2.2.1 **A estruturação e modelagem econômico-financeira de Concessão Comum ou Parceria Público-Privada/PPP**, contendo a elaboração de plano de negócios referencial, inclusive a estimativa do fluxo de caixa, cujo objeto seja a transferência ou a parceria, para/com a iniciativa privada, da execução de serviços públicos no Brasil, a partir da edição da Lei nº 8.987/95, em que o número de horas de serviços técnicos utilizados para desenvolver o projeto em questão tenha sido, no mínimo, 35% da quantidade de HST estimada (42.000 HST) ou que o valor financeiro total investido previsto para o projeto em questão tenha sido, no mínimo, de R\$ 211 milhões de reais.

6.2.2.2 **Elaboração de estudos técnicos de engenharia (projeto referencial ou anteprojeto ou projeto básico ou projeto executivo), que tenha resultado na estruturação e modelagem técnica de Concessão Comum ou Parceria Público-Privada/PPP**, em que o número de horas de serviços técnicos utilizados para desenvolver o projeto em questão tenha sido, no mínimo, 35% da quantidade de HST estimada (42.000 HST) ou que o valor financeiro total investido previsto para o projeto em questão tenha sido, no mínimo, de R\$ 211 milhões de reais.

6.2.2.3 **Realização de assessoria jurídica para estruturação de projeto de Concessão Comum ou Parceria Público-Privada** no Brasil, a partir da edição da Lei nº 8.987/95, em que o número de horas de serviços técnicos utilizados para desenvolver o projeto em questão tenha sido, no mínimo, 35% da quantidade de HST estimada (42.000 HST) ou que o valor financeiro total investido previsto para o projeto em questão tenha sido, no mínimo, de R\$ 211 milhões de reais.

6.2.3 Apresentar **DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO FÍSICA OU PREPOSTO**, admitindo que a licitante possui instalações físicas ou preposto nos municípios de Cuiabá ou Várzea Grande, em caso de não possuir, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato para a apresentação, conforme modelo do Anexo VIII, do Edital;

6.2.4 Em caso de a licitante estar REUNIDA EM FORMA DE CONSÓRCIO, esta deverá apresentar os documentos e cumprir as exigências relacionados no item 4.2.2 do Termo de Referência e demais exigências requeridas nesta Seção.

6.3. A habilitação técnica contida nos subitens acima poderá ser cumprida com a apresentação de atestados que sejam detidos por qualquer uma das consorciadas.

6.3.1 Será permitido o somatório de atestados em relação aos quantitativos de volume de investimentos exigidos pelos atestados constantes dos itens 6.2.2.1, 6.2.2.2 e 6.2.2.3.

6.3.2 As experiências exigidas poderão ser comprovadas por meio de atestado(s) relativo(s) ao mesmo serviço, desde que sejam cumpridas todas as exigências e requisitos previstos nos itens 6.2.2.1, 6.2.2.2 e 6.2.2.3.



- 6.4.** Os atestados previstos nos itens 6.2.2.1 e 6.2.2.2 somente serão aceitos se compreenderem em seu escopo a assessoria direta à Administração Pública na elaboração do edital e minuta do contrato de concessão ou parceria público-privada. O atestado previsto no item 6.2.2.3 será aceito se compreender em seu escopo a assessoria à Administração Pública ou Privada na elaboração do edital e minuta do contrato de concessão ou parceria público-privada.
- 6.4.1** Para que sejam admitidos os atestados, será necessário que dos serviços objeto da atestação tenha resultado a publicação de Edital de licitação pelo ente público ou de processo competitivo equivalente, caso o atestado tenha sido emitido no exterior.
- 6.4.2** Para a comprovação das exigências contidas no item 6.3, será necessária a apresentação do edital de licitação ou do contrato de concessão do projeto publicados na imprensa oficial, na hipótese de atestado emitido no Brasil, ou, em se tratando de atestado estrangeiro, a comprovação da publicidade de processo competitivo similar ou a apresentação do contrato que tenha sido originado das atividades atestadas.
- 6.4.3** Os atestados previstos nos itens 6.2.2.1, 6.2.2.2 e 6.2.2.3 não serão aceitos se compreenderem atividades que tenham por finalidade a formulação de proposta comercial em processo licitatório.
- 6.5.** Os atestados de capacidade técnica produzidos/assinados no exterior, para comprovar as experiências mencionadas nos itens 6.2.2.1 e 6.2.2.2, deverão possuir tradução juramentada, podendo ser exigida sua notariação e legalização no Consulado Brasileiro, admitida a aplicação da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros (Convenção da Apostila), nos termos Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016 ou outras Convenções e Tratados Internacionais de que o Brasil seja signatário que versem sobre a simplificação das exigências procedimentais acerca da legalização de documentos públicos estrangeiros.
- 6.6.** Não será admitida a apresentação de atestados internacionais para a comprovação da experiência mencionadas no item 6.2.2.3;
- 6.7.** O valor financeiro dos investimentos a que se referente as atestações referentes ao item 6.2.2 deverá abarcar a:
- 6.7.1** Soma total de dispêndios classificados como Investimento(s) ou Capital Expenditure(s) ou CAPEX, para todo o período de execução da concessão ou PPP, incluindo os reinvestimentos estimados;
- 6.7.2** O valor financeiro a que se refere a atestação foi obtido através de estimativa de possíveis projetos a serem demandados, utilizando o valor de CAPEX do Edital de Concorrência n.º 001/2018/SAAS/SEGES, publicado no DOE de 16 de fevereiro de 2018 e as HST deste Termo de Referência;
- a) Valor de CAPEX do Edital 001/2018 = R\$ 46.363.969,00 (valor utilizado para base de cálculo) (VCE);
- b) Horas de Serviço Técnico utilizada no Edital 001/2018 = 9.200 HST (HSTE);
- c) Horas de Serviço Técnico estimada neste Termo de Referência = 120.000 HST (HSTest);
- d) Cálculo por regra de três simples obtemos o Valor CAPEX para HST estimada (VCest):
- e) $VCest = (VCE \times HSTest) \div HSTE \rightarrow VCest = R\$ 605.008.291,00$
- f) Valor de CAPEX para atestação 35% do Valor de CAPEX para HST estimada:
- g) $35\% \text{ de } R\$ 605.008.291,00 = R\$ 211.752.901,85$, arredondando temos CAPEX de **R\$ 211.000.000,00**.
- 6.8.** Os valores descritos nos atestados referidos nos itens 6.6.1 e 6.6.2 serão atualizados, a partir da data-base do serviço objeto da atestação, pelo IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou, na falta deste, por outro índice oficial de inflação, caso seja necessário;
- 6.9.** A consorciada que atender às exigências de habilitação técnica acima mencionada deverá ser a responsável pela execução dos serviços correspondentes descritos neste Termo de Referência;
- 6.9.1** Quanto à forma de prestação de atividades privativas de advocacia, deverá ser observado o disposto no Estatuto da Advocacia e OAB (Lei nº 8.906/1994, arts. 1º, II, e 16, §3º).
- 6.10.** Os atestados apresentados deverão conter as seguintes informações básicas: nome da contratada e do contratante, identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço), localização do serviço, serviços executados (discriminação e quantidades) e prazos de execução (data início e término);
- 6.11.** Caso o licitante e os responsáveis técnico da empresa, forem registrados no CREA ou CAU ou OAB de outra Unidade da Federação, estes deverão obrigatoriamente realizar o visto junto a entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, sendo que o visto será exigido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura contrato, caso sagre-se vencedor do certame;
- 6.12.** Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame;



7. DO CÁTALOGO DE SERVIÇOS

- 7.1. Os tipos de serviços elencados no item 2 deste Termo de Referência serão desenvolvidos utilizando o catálogo de serviço, os quais serão definidos e relacionados na Ordem de Serviço, considerando a necessidade de cada projeto demandado e suas especificidades.
- 7.2. O catálogo de serviços visa estabelecer e caracterizar os serviços contemplados no projeto a ser desenvolvido, bem como a quantidade de horas de serviço técnico – HST que serão remuneradas à CONTRATADA pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados por ordem de serviço.
- 7.3. A estrutura deste catálogo é separada em seis partes, de acordo com o tipo de serviço a ser desenvolvido nos projetos:
- I. Gerenciamento de Projetos;
 - II. Elaboração e análise de estudo de engenharia de valor;
 - III. Elaboração e análise de estudos de engenharia, arquitetônicos e urbanísticos para modelagem de concessões e parcerias;
 - IV. Elaboração e análise de estudos de viabilidade econômico-financeira para modelagem de concessões e parcerias;
 - V. Elaboração e análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e parcerias;
 - VI. Fiscalização e verificação de contratos.
- 7.4. As demandas apresentadas por ordem de serviço deverão ser quantificadas pela CONTRATADA de acordo com Plano de Trabalho apresentado referente ao dimensionamento de HST e aprovado pelo CONTRATANTE.
- 7.5. O catálogo de serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a descrição de produtos e atividades ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, desde que em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 7.6. As atividades previstas neste catálogo deverão ser executadas por profissionais com formação superior que detenham conhecimento sobre cada atividade a ser desenvolvida.

7.7. ESPECIFICAÇÃO DO CÁTALOGO DE SERVIÇOS

7.7.1 TIPO DE SERVIÇO: Gerenciamento de Projetos

De acordo com o *Project Management Institute*, o Gerenciamento de Projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz. Trata-se de uma competência estratégica para organizações, permitindo com que elas unam os resultados dos projetos com os objetivos do negócio. Sendo objetivo do setor público a prestação de serviços de qualidade e a oferta de infraestrutura adequada ao desenvolvimento econômico e social, a adoção de métodos que contribuam à eficiência e eficácia dos serviços e produtos sob sua responsabilidade deve ser incentivada.

SUBPROCESSO: Elaboração de Plano de Trabalho

Atividade:	Elaborar Plano de Trabalho detalhando as atividades a serem desenvolvidas
Descrição:	Elaboração de cronograma detalhado, permitindo a análise de dependência a interdependência das tarefas previstas. Deve detalhar o objeto a ser contemplado, identificando riscos e oportunidades na execução do projeto, assim como o mapeamento dos <i>stakeholders</i> com interface com o projeto.
Produto:	Plano de Trabalho; Cronograma; Matriz de riscos; Plano de comunicação.

SUBPROCESSO: Gerenciamento de Projetos

Atividade:	Propor metodologias de gestão
Descrição:	Apoio na proposição de novas metodologias de gestão para o CONTRATANTE e confecção de todos os instrumentos de apoio: documentos, processos, fluxos, artefatos, descrição das atividades e guias operacionais.
Produto:	Minuta de plano de gestão; Diagrama de processos da metodologia; Descrição de processos da metodologia; Minuta de guias operacionais; Templates; Documentos complementares.



Atividade:	Apoiar a gestão de riscos de projetos
Descrição:	Proposição de ações para eliminação ou mitigação dos riscos específicos associados aos projetos, subsidiando a execução de um processo sistemático de planejamento, identificação, análise, resposta, monitoramento e controle associado à gestão de riscos.
Produto:	Riscos identificados e registrados; Minuta de plano de contingência para os riscos identificados.

Atividade:	Apoiar o registro de lições aprendidas
Descrição:	Apoio ao registro das lições aprendidas a fim de corrigir os processos e, dessa forma, evitar a reincidência de erros anteriores.
Produto:	Base de conhecimento de lições aprendidas atualizada.

Atividade:	Apoiar o controle de mudanças no projeto
Descrição:	Apoio em ações de controle de mudança para o projeto, de forma que todas as mudanças feitas no escopo original do projeto (como custo, cronograma, escopo e qualidade) sejam registradas e controladas; Revisão das solicitações de mudança; Incorporação das mudanças aprovadas ao plano de projeto integrado.
Produto:	Minuta de plano de controle de mudanças; Incorporação das mudanças aprovadas ao projeto; Minuta de relatório das solicitações de mudança aprovadas; Minuta de relatório das solicitações de mudança rejeitadas.

Atividade:	Apoiar a gestão de escopo do projeto
Descrição:	Apoio na identificação e registro das necessidades dos <i>stakeholders</i> do projeto; Apoio na identificação da necessidade de desmembramento do escopo em componentes (entregáveis) menores e de fácil gerenciamento; Apoio no acompanhamento e verificação do andamento do escopo.
Produto:	Minuta de documento de requisitos com critérios de aceitação definidos; Estrutura analítica do projeto (EAP); Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.

Atividade:	Apoiar a gestão de tempo e cronograma do projeto
Descrição:	Apoio na identificação e registro das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto assim como as relações entre elas; Apoio no registro de atribuição das tarefas aos recursos e estimativa de duração das mesmas; Análise e monitoramento do andamento das atividades do projeto, auxiliando na identificação do caminho crítico e sugerindo melhorias no cronograma, como, por exemplo, o paralelismo de atividades.
Produto:	Cronograma atualizado; Relatório com as sugestões de melhoria e dos impactos identificados; Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.

Atividade:	Apoiar a formalização do encerramento do projeto
Descrição:	Apoio na criação de um documento que formalize a finalização de todas as atividades indicando o encerramento do trabalho do projeto. Apoio na identificação e registro dos objetivos e metas alcançados pelo projeto; Consolidação de lições aprendidas; Apoio na liberação de recursos organizacionais.
Produto:	Minuta do termo de encerramento do projeto (TEP); Lições aprendidas consolidadas.

Atividade:	Apoiar a medição de desempenho, monitoramento e reporte de projeto
Descrição:	Apoio na avaliação do desempenho do projeto em comparação com critérios-chave (como escopo, cronograma, qualidade, custo e risco); Auxílio na identificação de qualquer desvio do plano; Auxílio no apontamento de impacto dos desvios sobre o projeto e o programa; Apoio na comunicação dos resultados às principais partes interessadas; Auxílio na recomendação, implementação e monitoramento de ações corretivas quando necessárias.
Produto:	Minuta de relatório de desempenho; Minuta de relatório de status report; Cronograma atualizado.



SUBPROCESSO: Elaboração de carteira de projetos e priorização de projetos

Atividade:	Apoiar a elaboração de carteira de projetos
Descrição:	Apoiar a elaboração de carteira de projetos de concessões e parcerias com base em análise da demanda e condições estruturais. A carteira de projetos deve contar com descrição sumarizada dos projetos, possibilitando a tomada de decisão sobre o conjunto de projetos a serem estruturados.
Produto:	Relatório de carteira de projetos

Atividade:	Apoiar a priorização de projetos
Descrição:	Com base em análises estruturadas e metodologias apropriadas, suportar o CONTRATANTE na priorização dos projetos.
Produto:	Relatório de priorização de projetos

7.7.2 TIPO DE SERVIÇO: Elaboração e análise de estudo de engenharia de valor

A abordagem é utilizada para otimizar os custos do ciclo de vida do projeto, economizar tempo, melhorar a qualidade, ampliar a participação no mercado, solucionar problemas e/ou utilizar recursos de forma mais eficiente. Compreende conjunto de métodos e técnicas que possibilitam a melhoria do desempenho e a percepção do valor em determinado produto, processo e/ou projeto.

SUBPROCESSO: Elaboração e análise estudo de engenharia de valor

Atividade:	Preparação para elaboração e análise de estudo de engenharia de valor.
Descrição:	Preparação constitui a coleta e organização de dados referentes ao projeto a ser analisado. São reunidas as informações básicas à compreensão do projeto pela equipe. Elaboração de Modelo de Custos, obtido através da aplicação da técnica de Análise de Pareto, focando a análise nos itens que possuem maior representatividade.
Produto:	Relatório contendo as informações do projeto a ser estudado, incluindo o uso de planilhas.

Atividade:	Análise de funções para elaboração e análise de estudo de engenharia de valor.
Descrição:	A análise de funções permite o desenvolvimento de novas perspectivas sobre os itens analisados. Deve-se identificar as funções que não estão proporcionando bom valor e necessitam de melhoria. Deve-se seguir os seguintes passos: <ul style="list-style-type: none"> • Definir as funções ocorridas no projeto e separar os tipos de função por categorias; • Organizar as funções através da Técnica Sistêmica de Análise de Funções; • Desenvolver o relacionamento custo/função, calculando-se os custos para as respectivas funções.
Produto:	Relatório de análise de funções

Atividade:	Elaborar propostas de criação para as funções.
Descrição:	Conduzir seção de <i>brainstorming</i> que estimule a criação de soluções aos desafios identificados. Busca-se o maior número de propostas, estimulando o pensamento criativo dos membros da equipe multidisciplinar.
Produto:	Relatório contendo propostas de criação

Atividade:	Avaliar propostas de criação para as funções.
Descrição:	Elaborar matriz de critério de desempenho com base nos critérios de valor do projeto, bem como seu peso na análise global do desempenho do projeto. A matriz de critérios permite a identificação dos critérios que mais interferem no desempenho do projeto, observando vantagens e desvantagens.
Produto:	Relatório contendo avaliação das propostas de criação

Atividade:	Desenvolver propostas priorizadas
Descrição:	Tem como objetivo desenvolver as alternativas identificadas durante a fase de avaliação, dentro de recomendações específicas que tenham sido validadas tecnicamente. O impacto de cada recomendação deve ser quantificado com a acurácia possível. Inclui a análise de custos pela vida útil da solução apresentada
Produto:	Relatório contendo propostas desenvolvidas

Atividade:	Apresentar soluções priorizadas
-------------------	---------------------------------



Descrição:	Preparação de apresentação aos tomadores de decisão para posterior aprovação e implementação das soluções. Inclui a sumarização de todo o processo percorrido na análise de engenharia de valor, permitindo a compreensão da racionalidade adotada e contribuindo para a tomada de decisão.
Produto:	Relatório final de engenharia e análise de valor

Atividade:	Implementar soluções prioritizadas
Descrição:	Consiste no apoio à implementação das soluções prioritizadas. Busca-se avaliar a eficiência e eficácia das soluções propostas, corrigindo possíveis desvios
Produto:	Relatório de acompanhamento de implementação

7.7.3 TIPO DE SERVIÇO: Elaboração e análise de estudos de engenharia, e arquitetônicos/urbanísticos para modelagem de concessões e parcerias

Compreende a análise, revisão e/ou elaboração de estudos técnicos de engenharia, arquitetura e urbanismo aplicados à estruturação de projetos de concessão. Conforme requisito do art. 10 da Lei nº 11.079/2004, para projetos de concessão deve-se alcançar nível de anteprojeto no empreendimento a ser concessionado.

SUBPROCESSO: Elaboração e análise de estudos de engenharia

Atividade:	Estudos de demanda
Descrição:	Esta atividade tem como objetivo a análise da demanda do projeto, contemplando a análise histórica e a projeção futura. Serve de base aos estudos de engenharia e arquitetônico/urbanísticos. Contempla o levantamento de dados secundários, assim como a coleta de dados primários que possibilitam melhor caracterização do objeto.
Produto:	Relatório do estudo de demanda Projeção futura de demanda

Atividade:	Estudos técnicos de engenharia
Descrição:	Estudos que contemplem a caracterização do objeto estudado, em nível de anteprojeto, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.079/2004. Apresentação dos investimentos e despesas operacionais que integram o objeto estudado, contendo cronogramas de implantação e operação, constando as fontes utilizadas.
Produto:	Anteprojeto de engenharia Plano de Investimentos Plano de Operação e Manutenção

SUBPROCESSO: Elaboração e análise de estudos arquitetônicos/urbanísticos

Atividade:	Programa de necessidades
Descrição:	Identificação das necessidades do projeto em questão, com o mapeamento dos requisitos mínimos e especificações necessárias. Consiste no levantamento junto ao CONTRATANTE das expectativas e necessidades a serem atendidas pelo empreendimento. Serve de base para a elaboração de estudos técnicos e anteprojeto arquitetônico.
Produto:	Relatório de programa de necessidades

Atividade:	Estudo preliminar de arquitetura/urbanismo
Descrição:	Elaboração de estudos iniciais e primeiras plantas, já aplicados às necessidades identificadas. Devem permitir a avaliação de pontos positivos e negativos da proposta, delineando a estrutura do projeto a ser detalhado.
Produto:	Relatório de estudo preliminar de arquitetura/urbanismo

Atividade:	Anteprojeto arquitetônico
Descrição:	Desenvolvimento das plantas do projeto, alcançando nível de anteprojeto, conforme requisito do art. 10 da Lei nº 11.079/2004. Deve conter imagens do empreendimento que possibilitem sua caracterização e identidade visual. Contempla o dimensionamento de investimentos com base em referências existentes ou tabelas públicas de preços.
Produto:	Anteprojeto arquitetônico Plantas esquemáticas Apresentação do anteprojeto



7.7.4 TIPO DE SERVIÇO: Elaboração e análise de estudos de viabilidade econômico-financeiros para modelagem de concessões e parcerias

Compreende a análise de viabilidade econômico-financeira em projetos de concessão, com base nos investimentos necessários e custos operacionais e de manutenção. Contempla a análise de *Value for Money*, necessária em projetos de concessão patrocinada e administrativa, que busque mensurar o valor a ser gerado com a implementação do projeto.

SUBPROCESSO: Elaboração e análise de viabilidade econômico financeira

Atividade:	Estudo de viabilidade econômico financeira
Descrição:	<p>O Estudo de viabilidade deve demonstrar os cenários nos quais é possível se dar a implementação do projeto em questão. Com base nos dados técnicos, é elaborada análise de viabilidade seguindo práticas contábeis e fiscais vigentes à época da preparação do modelo.</p> <p>O modelo financeiro deverá claramente mostrar as premissas que embasaram os Estudos, incluindo, mas não se limitando a:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Premissas macroeconômicas e financeiras; II. Avaliação e justificativa para a taxa interna de retorno (TIR) adotada; III. Premissas fiscais e tributárias; IV. Descrição da estrutura de capital (próprio e de terceiros); V. Descrição do tipo de dívida e dos instrumentos financeiros utilizados (ponte e/ou longo prazo, sênior e/ou subordinada, empréstimos bancários, utilização de valores mobiliários, melhorias de créditos, hedge etc.), montante, prazo e condições; VI. Cronograma físico-financeiro detalhado dos investimentos, por etapa e por fase de implantação, caso haja, incluindo os prazos para obtenção das licenças de instalação e operação, se aplicável; VII. Todas as fontes de receita; VIII. Premissas para projeção de capital de giro; IX. Custos e despesas; X. Premissas para a recuperação do investimento por parte dos acionistas ao longo do prazo da concessão (distribuição de dividendos, redução de capital etc.); XI. Indicadores de desempenho e percentual vinculado à contraprestação (quando for o caso). <p>Os principais resultados do modelo financeiro deverão incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Contraprestação pública (destacando-se eventual "Aporte", nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 11.079, de 2004, alterado pela Lei Federal nº 12.766, de 2012) quando se tratar de PPP; II. Taxa Interna de Retorno do Projeto e do Equity (TIR); III. Alavancagem financeira máxima; IV. Produção de indicadores de exposição máxima, custo médio ponderado de capital (WACC), payback etc.; V. Índice de Cobertura dos Serviços de Dívida (ICSD) anual e médio; VI. Avaliação e justificativa para o prazo de concessão adotado; VII. Ano do primeiro retorno de Equity; VIII. Primeiro e último ano de pagamento das dívidas; IX. Outras que se julgar necessárias. <p>Quadro de Indicadores de Desempenho;</p>
Produto:	Relatório de análise de viabilidade econômico financeira Planilha de modelagem econômico financeira

Atividade:	Estudo de impacto orçamentário financeiro
Descrição:	Estudo de impacto orçamentário-financeiro para o cumprimento das obrigações assumidas pela Administração Pública com a parceria, abrangendo todo o período de vigência da mesma, baseado em estimativas. Deve contemplar análise da capacidade do Poder Público em fazer frente às eventuais obrigações financeiras oriundas do projeto, com a respectiva identificação de fontes de receitas disponíveis para a contraprestação e sua adequação ao valor proposto;
Produto:	Relatório de análise de viabilidade econômico financeira Planilha de modelagem econômico financeira

Atividade:	Estudo de análise de <i>Value for Money</i>
Descrição:	Estruturação de análise de <i>Value for Money</i> por meio da concepção de comparador público que seja



	capaz de realizar comparação entre as alternativas possíveis de implementação do projeto. Deve avaliar, do ponto de vista econômico, a modalidade de contratação mais vantajosa para o Poder Público, considerando os aspectos como a relação custo-benefício e custos de oportunidade. A análise deve demonstrar os custos das diferentes alternativas, avaliando a eficiência e dimensionando os ganhos advindos da escolha de determinado modelo.
Produto:	Relatório de análise de <i>Value for Money</i> Planilha de Comparador Público

7.7.5 TIPO DE SERVIÇO: **Elaboração e análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e parcerias**

Compreende a análise jurídico-institucional, incluindo a proposição de alterações normativas que deem amparo à implementação do projeto, assim como a elaboração da documentação necessária para a contratação do projeto em questão. Inclui também o apoio à Contratante na realização de consulta pública e audiência pública, além do apoio à licitação do projeto.

SUBPROCESSO: Diagnóstico jurídico e análise de atos normativos

Atividade:	Diagnóstico jurídico institucional
Descrição:	Mapeamento das opções que a Administração Pública possui para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação do projeto. Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais da Administração Pública que condicionam a publicação de editais de licitação. Análise dos aspectos tributários do modelo de contratação escolhido, bem como abordar diretrizes regulatórias, ambientais, de zoneamento e outros aspectos de natureza jurídica regulatória aplicáveis ao projeto
Produto:	Relatório jurídico institucional

Atividade:	Análise de atos normativos
Descrição:	Análise dos instrumentos jurídicos disponíveis para a implementação do projeto, verificando a necessidade de alteração legislativa e normativa para que seja viabilizado. Indicação e elaboração de minutas das ferramentas jurídicas necessárias ao modelo indicado, tais como: projetos de lei, minutas de decretos, contratos, convênios de cooperação, contrato de programa, etc.;
Produto:	Relatório de análise de atos normativos. Relatório de minutas de instrumentos jurídicos

Atividade:	Análise de riscos e estrutura de garantias
Descrição:	Avaliação de impacto e risco: i. Apresentação de matriz de riscos e respectivos mecanismos de mitigação e penalizações. ii. Proposição de estrutura de garantias a serem providas pelos parceiros público e privado. iii. Proposição de Plano de Seguros como parte da estratégia de mitigação de riscos, a ser adotado pelo futuro concessionário. iv. Detalhamento das responsabilidades do parceiro público e do futuro concessionário, deixando claro quais riscos serão assumidos por cada uma das partes.
Produto:	Relatório de riscos e impactos Plano de Seguros e Garantias

Atividades:	Elaboração de minutas de edital e contrato e anexos
Descrição:	Elaboração de minutas de instrumentos licitatórios e demais documentos necessários à implementação do projeto, incluindo: I. Minuta de editais e seus anexos; II. Pareceres jurídicos que expressem a credibilidade do modelo; III. Definição das garantias a serem exigidas na licitação; IV. Indicação dos critérios de qualificação dos licitantes, de julgamento e de estratégias de negociação até a contratação, conforme as condições da legislação vigente; V. Organização das tarefas e decisões em documentos para a publicação da consulta pública;
Produto:	Minutas de edital, contrato e anexos

Atividade:	Apoio à realização de consulta e audiência pública
Descrição:	Apoio à estruturação de consulta pública, com a elaboração de instrumento convocatório e



	elaboração de documentos necessários. Apoio à realização de audiência pública, incluindo a elaboração de apresentação do projeto. Apoio à elaboração de resposta aos questionamentos e contribuições advindos da consulta e audiência pública.
Produto:	Relatório de realização de consulta pública Relatório de realização de audiência pública Apresentação do projeto

Atividade:	Apoio à realização de processo licitatório
Descrição:	Apoio à realização da fase externa de contratação do projeto, consistindo no suporte à elaboração de respostas aos questionamentos e impugnações apresentados ao edital e anexos. Assessoria na preparação de documentação, inclusive no âmbito de eventuais diligências necessárias nos Tribunais de Contas competentes e outras entidades que exerçam atribuições regulatórias, aprobatórias e legislativas.
Produto:	Relatório de respostas aos questionamentos

7.7.6 TIPO DE SERVIÇO: Fiscalização e verificação independente de contratos

Compreende o apoio ao monitoramento, fiscalização e verificação independente de contratos, incluindo a gestão de processos de verificação, elaboração de ferramenta de controle de indicadores e a apuração do desempenho.

SUBPROCESSO: Diagnóstico e mapeamento de processos de verificação

Atividade:	Realizar diagnóstico em contrato
Descrição:	Consiste no entendimento dos papéis e responsabilidades de cada uma das Partes (Contratante, Contratado, Verificador), avaliação dos indicadores de desempenho propostos, cabendo detalhar o papel de cada ator envolvido na gestão do Contrato Deve-se detalhar os indicadores de desempenho propostos, analisando o processo para coleta de dados da aferição a ser empreendida
Produto:	Relatório com entendimento e resumo das documentações que impactam o papel do Verificador

Atividade:	Mapear processos
Descrição:	Essa atividade tem por objetivo representar o processo como ele acontece no presente. Por meio de análise de documentação e entrevistas, deve-se representar o processo por meio de diagramas e descrições, permitindo o entendimento da situação atual
Produto:	Mapa da situação atual Diagrama do Processo Relatório de descrição do processo

Atividade:	Rever e padronizar processos
Descrição:	Com base na situação atual são apresentadas propostas de melhoria aos fluxos dos processos, buscando otimizar a operação e simplificar as atividades. As melhorias são priorizadas e implementadas, criando-se novo fluxo do processo. O objetivo é clarear a atuação do verificador e o melhor entendimento de todas as partes envolvidas.
Produto:	Mapa da situação futura Plano de ação Relatório de descrição do processo futuro

Atividade:	Desenhar modelo de governança de verificação
Descrição:	Com base nos atores envolvidos e suas responsabilidades, deve-se representar o modelo de governança da verificação do Contrato
Produto:	Mapa da situação atual em notação BPMN (As Is) Diagrama do Processo Relatório de descrição do processo

Atividade:	Painel de controle de indicadores
Descrição:	Essa atividade tem por objetivo a criação do ferramental necessário à automatização da verificação dos contratos. Uma vez compreendidos os indicadores e os processos que os compreendem, cria-se ferramental capaz de automatizar a apuração e registro dos indicadores, criando base histórica da verificação. Sempre que possível a ferramenta de verificação deve integrar com os sistemas utilizados pela Concessionária (Contratada).



Produto:	Ferramenta de verificação de contratos
-----------------	----------------------------------------

Atividade:	Verificar o desempenho em Contratos
Descrição:	Essa atividade tem por objetivo verificar o cumprimento dos indicadores de desempenho previstos no Contrato. Deve-se monitorar a execução do contrato e mensurar os indicadores, apresentando visão independente sobre o desempenho. A atividade de verificação é também o auxílio à fiscalização do Contrato, devendo a CONTRATADA apoiar o Poder Público na fiscalização das ações da Concessionária no cumprimento das cláusulas e itens contratuais do Projeto. O processo de verificação deve ser pautado pela melhoria contínua, devendo ser proposto, sempre que necessário, alterações nos indicadores que balizam a Concessão (Contrato), de forma que pontos estratégicos de desempenho sejam monitorados.
Produto:	Relatório de desempenho Relatório de indicadores de desempenho Relatório de sugestão de melhorias.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1** A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto no art. 6, VIII, "b" da Lei 8.666/93.
- 8.2** A disponibilização e provisão da infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade da contratada, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.
- 8.3** O deslocamento de prestador de serviço da Contratada para execução do objeto não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, ou adicionais noturnos.

8.4 DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.4.1** Os serviços prestados nas instalações do Contratante serão executados durante seu horário de funcionamento, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de semana, por fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte da área requisitante, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, dentre outros.
- 8.4.2** Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

8.5 DO PREPOSTO

- 8.5.1** A Contratada deverá indicar perante o Contratante um preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional para o Contratante.
- 8.5.2** O preposto terá as seguintes responsabilidades:
- 8.5.2.1** Executar a gestão da execução do serviço, objeto do contrato, por parte da Contratada, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço.
- 8.5.2.2** Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo Contratante, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.
- 8.5.2.3** Responder, perante o Contratante, pela execução das Ordens de Serviço.
- 8.5.2.4** Participar periodicamente, a critério do Contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do Contratante, com representantes do Contratante.
- 8.5.2.5** Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço.
- 8.5.3** Dados referente ao Preposto:
- 8.5.3.1** O preposto, deverá ser profissional do quadro permanente da contratada e que preferencialmente tenha formação superior, o qual será a via de comunicação oficial entre a Fiscalização do Contratante e a Contratada;
- 8.5.3.2** A comunicação com o preposto será efetuada por meio de e-mail, telefone móvel, telefone fixo e fax, devendo o preposto responder sempre às ligações telefônicas ou e-mail no máximo em 02 (duas) horas,



- 8.5.3.3** Em períodos de ausência do preposto, a contratada deverá apresentar um profissional substituto, seja por mudança definitiva ou temporária, comunicando imediatamente a substituição a fiscalização e entregando a mesma documentação exigida do preposto;
- 8.5.3.4** Apresentar os seguintes documentos, relativo ao preposto, no ato da assinatura do contrato:
- Em caso de profissional com formação superior, apresentar registro profissional na entidade de classe do profissional e prova de vínculo trabalhista, podendo ser carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços no caso de profissional autônomo, ambas assinadas pela contratada;
 - Em caso de profissional sem a formação superior, deverá apresentar documento que o qualifique tecnicamente, além da prova de vínculo trabalhista com a contratada;
 - Relação de endereço de e-mail e de números de telefone fixo e móvel.

8.6 DA REUNIÃO INICIAL

- 8.6.1** Para cada necessidade de serviço identificada pelos Órgãos Públicos, será realizada a adesão a Ata de Registro de Preço advinda desta licitação, através da qual será formalizado o Contrato, em seguida acontecerá a Reunião Inicial, que visa a elaboração do planejamento da execução dos serviços a serem realizados, resultando no Plano de Trabalho que posteriormente será avaliado e validado pelo Fiscal do Contrato e somente após será emitida a Ordem de Serviço;
- 8.6.1.1** A Contratada deverá participar de reunião inicial com o Contratante, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura relacionada ao escopo do Projeto a ser desenvolvido para o Contratante e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços, resultando assim na elaboração do Plano de Trabalho.
- 8.6.1.2** Devem participar efetivamente dessa reunião, no mínimo, o Preposto da Contratada, e por parte do Contratante o Gestor e o Fiscal de contrato, além de demais servidores nomeados pela Autoridade Superior competente do Contratante.
- 8.6.2** A reunião inicial terá os seguintes objetivos:
- O repasse, pelo contratante, de informações necessárias à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e pertinentes ao projeto a ser desenvolvido, ajustando os recursos dos ambientes da Contratada e do Contratante;
 - Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática da gestão do contrato;
 - Elaborar ata de reunião registrando e aprovando o resultado da reunião inicial;
 - Determinar o período de transição necessário para elaboração do Plano de Trabalho conforme escopo do projeto a ser desenvolvido;

8.7 DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

- 8.7.1** O período de transição será, no máximo, de 60 (sessenta) dias a contar da data da reunião inicial sendo considerado período de estabilização.
- 8.7.2** Durante este período a contratada deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e quantificação das equipes, bem como para os procedimentos a serem adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas no Projeto demandado.

8.8 DO TERMO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

- 8.8.1** A Contratada deverá, ao final do período de transição, apresentar juntamente ao Plano de Trabalho o Termo de Capacidade Operacional, documento que visa comprovar que a mesma já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais para o Contratante.

8.9 DOS PRODUTOS/RESULTADOS A SEREM ENTREGUES

- 8.9.1** Para fins de realização de um batimento prévio com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e consequentemente de faturamento, a CONTRATADA deverá entregar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, além dos produtos previstos nas ordens de serviços, no final de cada mês, o seguinte relatório:



- a. Relatório Detalhado de Ordem de Serviço – Relatório detalhado por ordem de serviço, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como os respectivos resultados obtidos.
- b. O Relatório deverá ser entregues até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação de serviços;
- c. Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pelo Contratante a seu critério.

8.9.2 Além da reunião inicial, conforme previsto no item 8.6, será utilizado como registro de comunicação oficial entre o Contratante e a Contratada, e vice-versa, no mínimo, os que seguem:

- 8.9.2.1** Plano de trabalho;
- 8.9.2.2** Ordem de serviço;
- 8.9.2.3** Termo de capacidade operacional
- 8.9.2.4** Relatório detalhado de ordem de serviço;
- 8.9.2.5** E-mail;
- 8.9.2.6** Ata de reunião;
- 8.9.2.7** Ofícios.

8.9.3 Os instrumentos relacionados no subitem 8.9 terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

8.10DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

8.10.1 Os serviços objeto desta licitação, deverão ser executados, atendendo a todas as exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos, e ainda:

8.10.1.1 Não será admitida a subcontratação TOTAL dos serviços constantes no objeto desta licitação;

8.10.1.1.1 Caso haja necessidade de subcontratação parcial dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito com antecedência ao Fiscal ficando a critério do Contratante a validação da subcontratação, desde que não haja prejuízo ao objeto da licitação, conforme o Art. 72, da Lei 8666/1993;

8.10.1.1.2 Será permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo de até 30% (trinta por cento) do valor total contratado, desde que haja autorização formal da fiscalização do contratante;

8.10.1.1.2.1 Ao CONTRATANTE se reserva o direito exclusivo de não autorizar a subcontratação de parcela dos serviços técnicos, quando a indicação da empresa subcontratada pela CONTRATADA puder comprometer a isenção, imparcialidade ou qualidade técnica dos serviços a serem prestados.

8.10.1.1.3 Subcontratações com percentuais acima do estipulado deverão ser apresentadas e devidamente justificadas ao fiscal do contrato que após as devidas análises, aprovará ou não a solicitação, e somente após tal decisão submeterá à apreciação de autoridade superior para decisão final, tendo em vista a especificidade dos serviços a serem realizados, para execução do objeto contratado.

8.10.1.1.4 A CONTRATADA ou subcontratada não poderá participar, direta ou indiretamente, das licitações dos PROJETOS. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica ou financeira entre a CONTRATADA e algum dos licitantes participantes do certame.

8.10.1.1.4.1 A restrição disposta no item anterior também se aplica:

- a) Aos controladores, controladas, coligadas e entidades sob controle comum da CONTRATADA;
- b) Às pessoas físicas e jurídicas que atuarem na execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS pela CONTRATADA.

8.10.1.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais com habilidade e experiência adequados aos serviços que lhes forem atribuídos;

8.10.1.3 A execução dos serviços deverá seguir critérios específicos, os quais estão estabelecidos no CÁTALOGO DE SERVIÇOS, item 7 deste Termo de Referência;

8.10.1.4 Os serviços efetuados serão objetos de constante avaliação com a finalidade de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da Contratada;

8.10.1.5 Os serviços entregues considerados defeituosos deverão ser corrigidos imediatamente;

8.10.1.6 As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente pela Fiscalização do contrato, em formulário padrão da Contratada. Os preços unitários serão os constantes da proposta de preço final - aprovada na licitação;

8.10.1.7 Os serviços serão recebidos após a sua execução e conclusão de acordo com o disposto nos Art.73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e item 8.11.



8.11 DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 8.11.1** As ordens de serviço servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, e para avaliação do Contratante quanto aos serviços prestados.
- 8.11.2** O modelo de execução e avaliação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá obedecer às seguintes condições e exigências:
- O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa Contratada deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes no Contratante, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão;
- 8.11.3** No prazo estipulado para entrega do produto e/ou serviço, a Contratada deverá apresentar ao Contratante as Entregas abaixo, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam:
- Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço;
 - Relatórios de todas as atividades executadas (Relatório detalhado de ordem de serviço).
- 8.11.4** Caso venha a ser requerido pelo Contratante, a Contratada deverá apresentar ainda:
- Informação da metodologia aplicada;
 - Informação da tecnologia empregada;
 - Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos;
- 8.11.5** Os produtos serão recebidos pelo Contratante, que poderá aprová-los ou reprová-los mediante análise, a qual considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no Contratante e com os critérios delineados nas ordens de serviço.
- 8.11.6** Qualquer serviço realizado, mas não aceito deverá ser refeito, o que não eximirá a empresa Contratada de penalidades e outras sanções previstas neste Termo de Referência.
- 8.11.7** Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos na ordem de serviço. Quando não for possível, caberá à Contratada relatar as anormalidades encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, às quais serão avaliadas pelo Contratante, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- 8.11.8** No caso de não-conformidade do produto ou serviço, o Contratante determinará prazo para a Contratada promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido na respectiva ordem de serviço.
- 8.11.9** O prazo para ajustes será de até 20% (vinte por cento) do prazo total previsto para a execução da OS, contado a partir da data de entrega dos serviços.
- 8.11.10** O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer depois do seu recebimento definitivo, o que será feito mediante o fechamento da ordem de serviço pela fiscalização do Contratante.

8.12 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 8.12.1** Os serviços serão recebidos da seguinte forma:
- Provisoriamente: A contratada deverá comunicar formalmente o término dos serviços, após o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo órgão/entidade contratante (Fiscal do Contrato), mediante termo circunstanciado assinado pelas duas partes em até 10 (dez) dias úteis, encontrando irregularidade, emitirá recibo relacionando os itens pendentes que foram verificados, os quais deverão ser sanados pela empresa contratada no prazo estabelecido, ou, se aprovado emitirá o termo sem pendências e receberá com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou da Nota Fiscal do serviço contratado;
 - Definitivamente: O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das pendências relacionadas no recebimento provisório e do prazo estabelecido, verificando a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, pelo Fiscal do Contrato, juntamente com comissão designada pela autoridade competente do Contratante, mediante termo circunstanciado e assinado pelas duas partes, em até 90 (noventa) dias, contados da emissão do recebimento provisório ou das pendências sanadas.
- 8.12.2** Na hipótese de irregularidades não sanadas pela CONTRATADA, a fiscalização do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.



8.12.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Termo de Referência e seus anexos, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;

9.2 Assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis após a convocação formal, apresentar garantia contratual no prazo previsto no item 12.1 deste Termo de Referência e retirar a Ordem de Serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

9.2.1 A Adjudicatária deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

a. Comprovação de instalações físicas ou preposto nos municípios de Cuiabá ou Várzea Grande, em caso de não possuir, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato para a apresentação, conforme declaração apresentada nos documentos habilitatórios Anexo VIII, do Edital;

9.2.2 A Contratada deverá apresentar a fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

a. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física com o visto da entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, caso a contratada e o profissional responsável técnico estejam registrados em outro Estado, conforme solicitado no item 6.11 deste Termo de Referência;

b. Comprovante de Instalação Física ou preposto, nos municípios de Cuiabá ou Várzea Grande, caso não tenha sido apresentada no ato da assinatura do contrato.

9.3 Comunicar imediatamente o CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.4 Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;

9.5 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.6 Credenciar junto ao Contratante, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do Contratante.

9.7 Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do Contratante, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança.

9.8 Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

9.9 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

9.10 A Contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

9.11 Apresentar, mensalmente, status de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério do Contratante, mediante informação prévia à Contratada.

9.12 Responder pelos equipamentos, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.

9.13 Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do Contratante, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

9.14 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante.

9.15 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações,



- substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do Contratante.
- 9.16** Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o Contratante a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.
- 9.17** Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Contratante, procedentes da prestação dos serviços do objeto desse certame.
- 9.18** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 9.19** Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviços.
- 9.20** Atender às solicitações do Contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
- 9.21** Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do Contratante.
- 9.22** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Termo de Referência e seus anexos, além de outras decorrentes da natureza dos serviços a serem prestados;
- 9.23** Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
- 9.24** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ele solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente e atender às solicitações nos prazos estipulados;
- 9.25** Informar a fiscalização do Contratante quaisquer irregularidades nos sistemas e/ou nas instalações que não possam ser sanadas nos termos do contrato;
- 9.26** Fiscalizar o perfeito cumprimento daquilo a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes da execução dos serviços. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Fiscal do Contratante;
- 9.27** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.28** Deverá dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime da contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.29** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.30** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 9.31** Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.32** Refazer, reparar, corrigir e/ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 9.33** Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em equipamentos ou nas dependências do Contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços prestados.
- 9.34** Substituir, por exigência da fiscalização do Contratante, qualquer profissional que esteja prestando os serviços objetos da presente Licitação, por parte da contratada, que não estejam atendendo às conveniências do contratante.
- 9.35** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 9.36** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;



- 9.37** Todo e qualquer acréscimo contratual somente serão realizados a partir dos serviços contemplados nos documentos técnicos, estando vedados veementemente aditamentos para serviços não previstos neste Termo de Referência e seus anexos;
- 9.38** Caso seja necessário complementos não acusados na avaliação dos documentos técnicos antes da licitação, a contratada arcará com a despesa integralmente, não cabendo ressarcimento por parte do Contratante;
- 9.39** A Contratada não poderá alegar a ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior para justificar o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato, o que não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 9.40** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 9.41** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações;
- 9.42** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

- 10.1** Formalizar o contrato a partir da minuta de contrato anexa ao edital e fazer cumprir o regramento previsto no Termo de Referência e seus anexos, e na Legislação pertinente, devendo emitir EMPENHO para cobertura das despesas, na forma prevista na legislação;
- 10.2** Designar, servidores para a função de gestor e fiscal do contrato, aos quais caberão a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 10.3** Fornecer a contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.4** Emitir ordem de serviço (OS) estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 10.4.1** A OS deverão ser arquivadas, em pasta própria para averiguações, a qualquer tempo, quando solicitada pelos órgãos de controle, tanto interno quanto externo, bem como dar informações em seu devido tempo ao Contratante;
- 10.4.2** A responsabilidade de manutenção dessa pasta será da fiscalização designada oficialmente;
- 10.5** Comunicar por escrito e tempestivamente a Contratada qualquer alteração desejada no Contrato, bem como qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços;
- 10.6** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 10.7** Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato;
- 10.8** Enviar ao órgão Gestor da Ata de Registro de Preços – SEGES/MT – cópia do contrato firmado e/ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua formalização/publicação, para fins de controle;
- 10.9** Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato e após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização;
- 10.10** Somente pagar a importância correspondente aos serviços prestados, após a medição do serviço efetuada pela fiscalização, que atestará a qualidade dos serviços e sua realização com relação a prazo, quantidades e produtos entregues (relatórios);
- 10.11** Promover todos os atos de acompanhamento, fiscalização, avaliação e recebimento dos serviços, cabendo-lhes a aplicação de penalidades em caso de não cumprimento contratual, assegurada a ampla defesa;
- 10.12** Para garantir que a empresa contratada está atendendo as condições da habilitação, ao Contratante cabe, a qualquer tempo, checar a regularidade nos recolhimentos dos tributos e encargos sociais, normalmente aqueles relacionados à folha de pagamento, em casos pertinentes.

11. DO CONTRATO

- 11.1** Após a homologação da licitação, publicação da ARP e finalizados os devidos trâmites para adesão a Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;



- 11.1.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;
- 11.2** A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditivo contratual, por períodos sucessivos, até o limite total de 60 (sessenta) meses, estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.
- 11.3** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

12. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1** A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:
- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;
 - A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.
 - Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço"; ou
 - Fiança bancária.
- 12.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 12.3** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 1% (um por cento) do valor total do contrato, a título de garantia.
- 12.3.1** A retenção efetuada com base no item anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
- 12.3.2** A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 12.3 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 12.4** A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.
- 12.5** Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.
- 12.6** A garantia prestada pela contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1** Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado pelo Contratante servidores, que desenvolverão o papel de GESTOR e FISCAL do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que se responsabilizarão pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- A fiscalização poderá ser exercida por único servidor ou diferentes servidores, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à Contratada, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato, entre outras atividades;
 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;
- 13.2** A execução do Contrato será fiscalizada pelo Contratante, cumprindo-lhe:
- Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação.
 - Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores



designados não diminuirá a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas no serviço realizado.

- c. Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e anexos.
- d. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e. As decisões e providências sugeridas pela Contratada ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pelo Contratante, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
- f. Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela Contratada, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento.
- g. 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 em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e a execução do objeto contratado.

13.4 Para efeito de gestão do contrato serão estabelecidas as atribuições do Gestor, como segue:

- a. controlar os pagamentos feitos a contratada, mantendo em planilha atualizada os saldos existentes no contrato, bem como os valores empenhados e a empenhar;
- b. emitir ordem de serviço;
- c. responsável pelos contatos de negócio com a contratada;
- d. observar o prazo de Garantia dos serviços;
- e. receber e validar dos documentos entregues pelo Fiscal do Contrato;
- f. expedir advertência, por escrito, à CONTRATADA, por qualquer inoportunidade documentais, observado o contraditório e ampla defesa, persistindo-se a conduta encaminhar a autoridade competente para deliberar medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;
- g. quando as decisões e as providências ultrapassem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;
- h. Outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.

13.5 Poderá ser designado diferente servidor para desempenhar a função de Fiscal do Contrato, tratando-se de servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da Ordem de Serviço, além das seguintes responsabilidades:

- a. Receber a Ordem de Serviço e acompanhar o início e continuidade da realização dos serviços;
- b. coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades;
- c. auferir a conformidade nos relatórios e cronograma com os itens de serviços a serem executados, bem como nos demais anexos e informações do processo licitatório;
- d. avaliar os equipamentos utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e seus anexos;
- e. prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso;
- f. acompanhar e fiscalizar a execução e entrega dos serviços contratados, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- g. comunicar por escrito e tempestivamente a Contratada qualquer alteração ou irregularidade na execução dos serviços;
- h. rejeitar no todo ou em parte, a execução em desacordo com a ordem de serviço ou contrato, se for o caso;
- i. conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços realizados;



- j. Encaminhar ao Gestor do Contrato, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, conforme Decreto Estadual nº 8.199/2006.
 - k. expedir advertência, por escrito, à Contratada, por qualquer incorrência nos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa e enviar ao Fiscal do Contrato para conhecimento, persistindo-se a conduta encaminhar ao responsável da unidade solicitante para deliberação de medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;
 - l. quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;
 - m. solicitar a substituição qualquer profissional indesejado ou dos Responsáveis Técnicos em decorrência de real necessidade levantada pela fiscalização, mediante justificativa fundamentada;
 - n. efetuar as medições e emitir parecer dos serviços finalizados e entregues, acompanhados de relatórios, preferencialmente;
 - o. outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.
- 13.6** O contratante designará, preferencialmente, servidor com conhecimento técnico do projeto a ser desenvolvido para desempenhar a função de fiscal de contrato, o qual será encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que a execução ocorra conforme estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

14. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 14.1** A Contratada será, integral e irrestritamente, responsável pela solidez e segurança do objeto da contratação, bem como pelo esmero ético profissional em sua execução, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, conforme Art. 618, do Código Civil Brasileiro, o qual será juntado aos autos do processo de pagamento;
- 14.1.1** Durante o prazo legal de garantia, a Contratada poderá ser convocada para que em até 5 (cinco) dias úteis, envie técnico para avaliar qualquer possível defeito de execução verificado nos serviços entregues;
- 14.1.2** Caso haja recusa ao atendimento à convocação indicada no dispositivo anterior, ou a não apresentação de solução para o problema detectado, o Contratante poderá optar por contratar com terceiros, em caráter emergencial, a resolução do problema, transformando os custos decorrentes da realização da respectiva correção nos serviços entregues em dívida líquida e certa da Contratada, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas em Lei;
- 14.1.3** Todo e qualquer refazimento de serviços dentro do prazo de garantia, deverão ser iniciados em prazo não superior à 10 (dez) dias úteis, contados da convocação oficial, devendo ser finalizados nos prazos previstos pelo Contratante, estando todo o ônus, tributação e demais despesas sob a responsabilidade integral da Contratada, a qual poderá responder por negligência, omissão ou imprudência, passível, portanto, de penalidades, assegurado o contraditório e ampla defesa;

15. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

- 15.1** Todos os produtos (como modelos, análises, relatórios etc.) e toda a documentação gerada pela Contratada como resultado da execução do projeto demandado pertencerão ao Contratante, que poderá deles dispor conforme sua conveniência e necessidade, não sendo permitido qualquer uso ou disponibilização a terceiros sem expressa autorização do Contratante;
- 15.2** Os direitos autorais dos serviços técnicos são de exclusividade do Contratante, que poderá divulgar seus resultados sempre que considerar pertinente;
- 15.3** A Contratada, na forma do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998 e do artigo 80 da Lei nº 13.303/2016, cede ao contratante a totalidade dos direitos autorais dos produtos resultantes da prestação dos serviços objeto do Contrato, sem qualquer remuneração adicional, de forma exclusiva, plena, definitiva e permanente, em caráter irrevogável e irreatável, para toda e qualquer utilização, disposição e fruição, para qualquer finalidade e por qualquer meio, a qualquer tempo e em qualquer lugar, e para qualquer forma de arquivamento;
- 15.4** A Contratada é exclusiva e pessoalmente responsável pela originalidade de tais produtos, declarando ser o autor e/ou titular dos direitos autorais cedidos, obrigando-se a indenizar o Contratante pelas perdas e danos que vier a sofrer em caso de contestação;
- 15.5** O Contratante se compromete a mencionar o nome do autor dos produtos, sempre que os utilizar;



15.6 A Contratada não poderá utilizar, divulgar ou comercializar tais produtos, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE;

16.2 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

16.3 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

16.4 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

16.5 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”;

16.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

16.7 Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site.

16.8 O pagamento será efetuado, mensalmente, após a emissão de Nota Fiscal com valores correspondentes a quantidade de Horas de Serviço Técnico empregadas na prestação dos serviços no período e devidamente atestada pela fiscalização (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8199/2006 e 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

16.8.1 Deverá ser entregue juntamente com a NF o Relatório Gerencial Consolidado de Serviços realizados no período e demais produtos pertinentes ao Projeto demandado;

16.8.2 Os serviços somente serão pagos quando descritos em Ordem de Serviço e forem entregues e aprovados pela fiscalização do Contratante;

16.8.3 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.9 O pagamento será efetuado a contratada até o 30° (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento;

16.9.1 Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal, será estabelecido prazo para a Contratada fazer a substituição do documento em questão. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao Contratante;

16.10 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

16.11 Nos termos da Lei Estadual n° 10.162/2014, fica o pagamento de serviços executadas nos Municípios condicionado a comprovação pela contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo realizado o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação;

16.12 Caso o contrato seja rescindido, o Contratante pagará pelos serviços concluídos, conforme número de Horas de Serviço Técnico executada pela Contratada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal n° 8.666/93 combinada com o art. 7° da Lei 10.520/2002, a saber:

17.1.1 Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento;



- 17.1.2** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
- 17.1.2.1** multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
- 17.1.2.2** multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;
- 17.1.3** suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:
- 17.1.3.1** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 17.1.3.2** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto,
- 17.1.3.3** Não manter a proposta,
- 17.1.3.4** Falhar gravemente na execução do contrato,
- 17.1.3.5** Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
- 17.1.3.6** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
- 17.1.3.7** Comportar-se de modo inidôneo,
- 17.1.3.8** Cometer fraude fiscal,
- 17.1.3.9** Fizer declaração falsa,
- 17.1.3.10** Fraudar na execução do contrato.
- 17.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.2** A multa eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, acrescida de juros moratórios de 1% (Um por cento) ao mês;
- 17.3** Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Órgão/entidade contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;
- 17.4** Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda o ÓRGÃO/ENTIDADE proceder à cobrança judicial da multa;
- 17.5** As multas previstas nesta Seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.
- 17.6** Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002.
- 17.7** 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 administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

- 18.1** Os Órgãos/Entidades que fazem parte do Registro de Preço são: AGER, SEDUC, SES, SEPLAN, SETAS, SEC, PGE, CEASA, SECID E SEJUDH, relacionados na Informação Técnica acostada as fls. 125/127 do processo administrativo n. 609159/2017/SEGES, com os respectivos Projetos em carteira e Horas de Serviço Técnico – HST;
- 18.2** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº. 840/2017 (Adesão Carona). Os quais deverão no ato da adesão apresentar escopo do Projeto a ser demandado e quantidade estimada de Horas de Serviços Técnicos necessária para execução dos serviços, além de elencar Tipos de Serviços conforme descrição do item 2 deste Termo de Referência.

19. RESULTADOS ESPERADOS

- 19.1** Garantir ao Poder Executivo do Estado de Mato Grosso a concretização de vários projetos do Governo, adotando como solução a realização de modelagem dos projetos por Concessão ou PPP, desde a fase inicial do projeto,



com acompanhamento técnico nas demais fases até a efetiva consolidação dos Projetos demandados pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

20. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- 20.1** Lei 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;
20.2 Lei 10.520/2002 – Institui o Pregão;
20.3 Lei 123/2006 – Normas ME e EPP alterada pela Lei 147/2014;
20.4 Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Estadual;
20.5 Lei Federal nº 8.987/95 - Dispõe sobre o regime de concessão;
20.6 Lei Federal nº 11.079/2004 - Normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada;
20.7 Lei Federal nº 12.766, de 2012 – Altera Lei Federal nº 11.079/2004;
20.8 Lei Federal nº 9.610/1998 – Direitos autorais
20.9 Lei Federal nº 13.303/2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública;
20.10 Lei Federal nº 6.496/77 - Institui a ART na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura
20.11 Lei Estadual nº 10.162/2014 - Pagamento pelo Estado a empresas que realizem obras/serviços nos Municípios;
20.12 Lei Federal nº 8.906/1994 - Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
20.13 Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para Aquisição;
20.14 Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 011/2015 – Critério de Pagamento;
20.15 Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Gestão.
21.2. Essa licitação visa o menor preço, assegurada à qualidade, bem como possível exigência a licitante quanto à comprovação legal que pode executar os serviços ofertados, haja vista a possibilidade de problemas legais com a Receita Federal, pois essa exige cadastro de atividade econômica.

Cuiabá, 25 de setembro de 2018.

Elaborado por:

Alessandra Xavier da Costa

Analista Desenvolvimento Sócio Econômico – Eng^a Civil
CIA/SAG/SEGES

De acordo:

Bruna Danielly David do Prado

Gerente de Planejamento de Aquisições

Tatielli Cecilia Jasper Neris

Coordenadora de Informação para Aquisições

Paulino Shiguelo Yoshida

Superintendente de Aquisições Governamentais



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 023/2018/SAG/SEGES e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2. DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 023/2018/SAG/SEGES inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cuiabá, 25 de setembro de 2018.

Ruy Carlos C. da Fonseca
Secretário de Estado de Gestão
SEGES/MT



ANEXO IV

Modelo de Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2018/SEGES

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE

Indicamos o (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, **ofertar lances**, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.º: _____

Inscrição Estadual n.º: _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Atenciosamente,

Local,

(nome e função na empresa)

OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração particular.



ANEXO V

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SEGES

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2018/SEGES

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
---, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº. 043/2018/SEGES, DECLARA, sob as penas da
lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9 da Lei 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90),
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Local, ___/___/___

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SEGES

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2018/SEGES

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
---, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº. 043/2018/SEGES** DECLARA, sob as penas da
lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta
a usufruir o tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se encontra em
nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, ___/___/___

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VII

Modelo da Declaração – Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

(Papel timbrado da empresa)

A

SEGES

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL. Nº. 043/2018/SEGES

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
---, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº. 043/2018/SEGES**, DECLARA, sob as penas da
lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital nos termo do Art. 4º, inciso VII da Lei nº
10.520/2002.

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VIII

Modelo da Declaração – INSTALAÇÃO FÍSICA OU PREPOSTO

(Papel timbrado da empresa)

A

SEGES

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2018/SEGES

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE

A Empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação na presente licitação, referente ao Pregão Presencial Nº. 043/2018/SEGES, que possui ou disponibilizará instalação física/escritório ou preposto na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

Local, ____ / ____ / ____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO IX – MINUTA DE ATA DE REGISTRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/201X/SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/0000/SEGES

PROCESSO: Nº. 000.000/0000/SEGES.

PREGÃO: Nº 043/2018/SEGES.

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº. _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL nº 043/2018/SEGES, do tipo _____, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX.XXX/201X, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

<u>EMPRESA</u>	
<u>CNPJ</u>	
<u>ENDEREÇO</u>	
<u>REPRESENTANTE:</u>	Nome: CPF: RG:
<u>CONTATO (TELEFONE)</u>	(XX)

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/1993 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 840/2017, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica para estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos descritos no Termo de Referência, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

<u>LOTE (XX)</u>				
<u>EMPRESA:</u>				
<u>Item</u>	<u>Especificação</u>	<u>Unidade</u>	<u>Quantidade</u>	<u>Valor Unitário</u>
1				
VALOR TOTAL LOTE (XX) R\$ (_____)				

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: _____

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, 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 e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste registro e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos órgãos e entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os órgãos e entidades que responderam a pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

2.3. Os Órgãos/Entidades que fazem parte do Registro de Preço são: AGER, SEDUC, SES, SEPLAN, SETAS, SEC,



PGE, CEASA, SECID E SEJUDH, relacionados na Informação Técnica acostada as fls. 125/127 do processo administrativo n. 609159/2017/SEGES, com os respectivos Projetos em carteira e Horas de Serviço Técnico – HST;

2.4. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos órgãos ou entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa..

2.4.1. Excepcionalmente a SEGES poderá remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo órgão adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual nº 840/2017.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá executar os serviços para atender as necessidades dos órgãos adesos conforme especificado no edital e seus anexos, no termo de referência e na proposta de preços.

3.2. Após a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado, as empresas registradas ficam obrigadas a atender todos os pedidos feitos pelos órgãos participantes, bem como a manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da ata.

4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão/entidade da administração pública, não participante do registro, que manifeste o interesse junto ao Órgão Gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

I – a Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

II – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços deverá ser de, no máximo, até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 84, §2 do Decreto nº. 840/2017.

III – o pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

a) termo de referência ou plano de trabalho aprovado pela autoridade competente;

b) planilha de bens ou serviços, com a indicação do lote, item, valores e quantidades a serem utilizados;

c) comprovação de vantagem favorável à contratação, aprovado pelo Secretário da Pasta ou autoridade equivalente, nos termos da Orientação Técnica nº 463/2012 da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, com verificação do preço de mercado, inclusive o praticado para a Administração Pública em condições equivalentes;

d) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo ordenador de despesas;

e) declaração da empresa registrada de que aceita o pedido e de que o atendimento à adesão carona não prejudicará o fornecimento de materiais ou prestação do serviço aos órgãos participantes;

f) parecer jurídico conclusivo favorável à contratação, aprovado pelo Secretário da Pasta ou autoridade equivalente.

4.2. O órgão ou entidade não participante, interessado na adesão carona, deverá encaminhar a solicitação à SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO por ofício assinado pelo seu representante, com todos os documentos indicados no item anterior.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com os participantes desta Ata;

4.4. Cumprida as exigências para a adesão carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO emitirá a respectiva autorização.

4.5. A autorização de adesão carona terá validade de 90 (noventa) dias, findo o qual será necessária nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

4.6. Caso o órgão ou entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

4.7. É de exclusiva responsabilidade do órgão ou entidade carona o controle sobre a execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de sanções, observada a legislação aplicável, a ampla defesa e o contraditório, informando à SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO as eventuais sanções aplicadas.

4.8. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo do item registrado.

4.9. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais deverão no ato da adesão apresentar escopo do Projeto a ser demandado e quantidade estimada de Horas de Serviços Técnicos necessária para execução dos serviços, além de elencar Tipos de Serviços conforme descrição do item 2 do Termo de Referência.

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 O gerenciamento desta Ata caberá a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, por meio da Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços, no seu aspecto operacional, e à Coordenadoria Jurídica de Licitações, nas questões legais, competindo-lhes, ainda:

I – conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

II – coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da ata de acordo com as condições ajustadas no edital e anexos;



III – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento da Ata de Registro de Preços;

IV – autorizar a adesão de órgãos e entidades não participantes deste Registro de Preços;

V – promover a publicação desta Ata, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO;

VI – arquivar a Ata de Registro de Preços em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

5.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à ata de registro de preços, exceto quanto ao apostilamento do reajuste.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de circulação do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso que contém o respectivo **extrato da Ata**.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 86, III do Decreto Estadual nº 840/2017.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual n. 840/2017 e do art. 65, inciso II, da Lei n. 8.666/1993.

8.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

8.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de que trata o item **8.2**, passarão por análise contábil (se for o caso) e jurídica da Superintendência de Aquisições Governamentais, cabendo ao Secretário de Estado de Gestão a decisão sobre o pedido.

8.4. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO solicitará formalmente à empresa a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.6. Fracassada a negociação com a Adjudicatária, a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO poderá rescindir esta Ata e convocar formalmente, pelo preço exigido da empresa registrada anteriormente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço ou, fracassada a negociação, seja revogada a ata e iniciada nova licitação.

8.7. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

8.8. As alterações dos preços registrados, oriundos de revisão, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

8.9. Nos preços registrados estão inseridas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

8.10. Poderá ser alterado o produto registrado nesta Ata de Registro de Preços, a requerimento da Adjudicatária, desde que fique comprovada a impossibilidade ou dificuldade momentânea ou definitiva de obtenção do produto anterior, nas condições pactuadas, e seja ofertado novo produto com características equivalentes ou superiores às do anterior, sem acréscimos financeiros.

8.11. A substituição de produto, obedecerá aos procedimentos constantes no art. 95 do Decreto nº 840/2017 e, ainda que temporária, deverá ser registrada por aditivo.

8.12. A SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO poderá liberar a Adjudicatária do compromisso assumido quando esta informar formalmente e comprovar a efetiva impossibilidade de cumprimento, não sendo sujeita à sanção, se comunicar o fato antes do pedido de fornecimento do órgão ou entidade.

8.13. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

9.1.1. Quando a empresa descumprir as condições da ata de registro de preços;

9.1.2. Quando não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



9.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a adequá-los e restar inexistente a negociação com as demais empresas classificadas; ou

9.1.4. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por despacho da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. por razão de interesse público; ou

9.3.2. a pedido do fornecedor.

9.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados será analisado pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este a decisão sobre o cancelamento

9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica dos itens entregues/serviços executados, anteriormente ao cancelamento.

9.6. Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9.7. O cancelamento do registro de preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações serão formalizadas pelos órgãos e entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8.666/1993, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do edital.

10.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos órgãos e entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observado as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço;

10.3. A adjudicatária deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/Ordem de Fornecimento.

10.4. Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993 e artigo 7º, da Lei n. 10520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única;

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor da nota de empenho se for entrega parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

11.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.4. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente;

11.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;



III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

11.6. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos órgãos e entidades aderentes.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Gestão.

12.2. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite de vigência legalmente estabelecido.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.1.1. A anulação do procedimento licitatório afetará a Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente.

13.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 043/2018/SEGES e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato, que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o edital.

13.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal n. 10.520/2002, da Lei 8.666/1993 e do Decreto Estadual n.7217/2006;

14. DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 201X.

SECRETARIO DE ESTADO DE GESTÃO

SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DE GESTÃO

REPRESENTANTE DA EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

*** ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Presencial nº 043/2018/SEGES** a fim de registrar os licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/2017).



ANEXO IX – DA MINUTA DO CONTRATO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem. Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARA _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM _____ E A
EMPRESA _____.

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o) _____, doravante denominada contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob n°. _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG. _____ e do CPF n°. _____ e de outro lado à Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à _____, n° _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado por _____, residente à _____, n° _____, município de _____, portador do RG n° _____ e do CPF n°. _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo n° _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei n°. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei n° 10.520, de 17/07/2002, a Lei n° 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica para estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços n° ____/201X/SEGES, decorrente do Pregão Eletrônico n° 043/2018/SEGES, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico n° 043/2018/SEGES com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório n° _____, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

Item	Descrição	TIPOS DE SERVIÇOS	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		xxxxx	000	R\$

Nota: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Referência e com a proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2 Os serviços serão medidos por meio de Unidades de HORAS TÉCNICAS (HST), e executados mediante abertura de Ordens de Serviço (OS), observando-se o cumprimento dos serviços presentes no Edital do Pregão Presencial N° 043/2018/SEGES.

3.3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2018/SEGES

3.3.1 **Estudo técnico e elaboração de modelagem de concessão:** Consiste em trabalhar a abordagem do Desenho de Serviços junto às partes interessadas induzindo-os à observação e ao pensamento abduutivo, desfazendo conjecturas e transformando-as em oportunidades para inovação. Contempla análise, atualização e migração das bases de dados existentes, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e padrões definidos. Consiste ainda na elaboração, análise, detalhamento, estruturação dos estudos: Viabilidade técnica, modelo econômico-financeiro, plano de negócios, matriz de risco, estimativas de receitas e custos,



Vale for Money (VfM), caderno de encargos, quadro de indicadores de desempenho, estrutura de garantias e modelagem jurídica de documentos para licitação de PPP e apoio, análise e estudos das Manifestações de Interesse da Iniciativa Privada (MIP) e Procedimentos de Manifestações de Interesse (PMI).

3.3.2 Gestão de processos de trabalho em modelagem de processos de concessões: Consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual dos processos de trabalho e de negócio, na análise e priorização de melhorias de processo, no desenho de novos processos, no monitoramento de desempenho de processos de trabalho e na capacitação e difusão à implementação de novos processos de trabalho e na capacitação e difusão da Metodologia de Modelagem de Processos do Contratante.

3.3.3 Gerenciamento de projetos em modelagem e processos de concessões: Consiste nos serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos em modelagem e processos de concessões,

3.3.4 Auxílio a fiscalização e verificação de contratos: Consiste em prestar apoio de acompanhamento de portfólio, dos programas e dos projetos de modelagens e de concessões desenvolvidos pelo Contratante, bem como ao auxílio a fiscalização e verificação independente de contratos e concessões.

3.4 DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

3.4.1 Os tipos de serviços elencados na cláusula segunda deste Contrato serão desenvolvidos utilizando o catálogo de serviço, os quais serão definidos e relacionados na Ordem de Serviço, considerando a necessidade de cada projeto demandado e suas especificidades.

3.4.2 O catálogo de serviços visa estabelecer e caracterizar os serviços contemplados no projeto a ser desenvolvido, bem como a quantidade de horas de serviço técnico – HST que serão remuneradas à CONTRATADA pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados por ordem de serviço.

3.4.3 A estrutura deste catálogo é separada em seis partes, de acordo com o tipo de serviço a ser desenvolvido nos projetos:

- I. Gerenciamento de Projetos;
- II. Elaboração e análise de estudo de engenharia de valor;
- III. Elaboração e análise de estudos de engenharia, arquitetônicos e urbanísticos para modelagem de concessões e parcerias;
- IV. Elaboração e análise de estudos de viabilidade econômico-financeira para modelagem de concessões e parcerias;
- V. Elaboração e análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e parcerias;
- VI. Fiscalização e verificação de contratos.

3.4.4 As demandas apresentadas por ordem de serviço deverão ser quantificadas pela CONTRATADA de acordo com Plano de Trabalho apresentado referente ao dimensionamento de HST e aprovado pelo CONTRATANTE.

3.4.5 O catálogo de serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a descrição de produtos e atividades ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, desde que em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

3.4.6 As atividades previstas neste catálogo deverão ser executadas por profissionais com formação superior que detenham conhecimento sobre cada atividade a ser desenvolvida.

3.5 ESPECIFICAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

3.5.1 TIPO DE SERVIÇO: Gerenciamento de Projetos

De acordo com o *Project Management Institute*, o Gerenciamento de Projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz. Trata-se de uma competência estratégica para organizações, permitindo com que elas unam os resultados dos projetos com os objetivos do negócio. Sendo objetivo do setor público a prestação de serviços de qualidade e a oferta de infraestrutura adequada ao desenvolvimento econômico e social, a adoção de métodos que contribuam à eficiência e eficácia dos serviços e produtos sob sua responsabilidade deve ser incentivada.

SUBPROCESSO: Elaboração de Plano de Trabalho

Atividade:	Elaborar Plano de Trabalho detalhando as atividades a serem desenvolvidas
Descrição:	Elaboração de cronograma detalhado, permitindo a análise de dependência a interdependência das tarefas previstas. Deve detalhar o objeto a ser contemplado, identificando riscos e oportunidades na execução do projeto, assim como o mapeamento dos <i>stakeholders</i> com interface com o projeto.
Produto:	Plano de Trabalho; Cronograma; Matriz de riscos; Plano de comunicação.

SUBPROCESSO: Gerenciamento de Projetos

Atividade:	Propor metodologias de gestão
-------------------	-------------------------------



Descrição:	Apoio na proposição de novas metodologias de gestão para o CONTRATANTE e confecção de todos os instrumentos de apoio: documentos, processos, fluxos, artefatos, descrição das atividades e guias operacionais.
Produto:	Minuta de plano de gestão; Diagrama de processos da metodologia; Descrição de processos da metodologia; Minuta de guias operacionais; Templates; Documentos complementares.

Atividade:	Apoiar a gestão de riscos de projetos
Descrição:	Proposição de ações para eliminação ou mitigação dos riscos específicos associados aos projetos, subsidiando a execução de um processo sistemático de planejamento, identificação, análise, resposta, monitoramento e controle associado à gestão de riscos.
Produto:	Riscos identificados e registrados; Minuta de plano de contingência para os riscos identificados.

Atividade:	Apoiar o registro de lições aprendidas
Descrição:	Apoio ao registro das lições aprendidas a fim de corrigir os processos e, dessa forma, evitar a reincidência de erros anteriores.
Produto:	Base de conhecimento de lições aprendidas atualizada.

Atividade:	Apoiar o controle de mudanças no projeto
Descrição:	Apoio em ações de controle de mudança para o projeto, de forma que todas as mudanças feitas no escopo original do projeto (como custo, cronograma, escopo e qualidade) sejam registradas e controladas; Revisão das solicitações de mudança; Incorporação das mudanças aprovadas ao plano de projeto integrado.
Produto:	Minuta de plano de controle de mudanças; Incorporação das mudanças aprovadas ao projeto; Minuta de relatório das solicitações de mudança aprovadas; Minuta de relatório das solicitações de mudança rejeitadas.

Atividade:	Apoiar a gestão de escopo do projeto
Descrição:	Apoio na identificação e registro das necessidades dos <i>stakeholders</i> do projeto; Apoio na identificação da necessidade de desmembramento do escopo em componentes (entregáveis) menores e de fácil gerenciamento; Apoio no acompanhamento e verificação do andamento do escopo.
Produto:	Minuta de documento de requisitos com critérios de aceitação definidos; Estrutura analítica do projeto (EAP); Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.

Atividade:	Apoiar a gestão de tempo e cronograma do projeto
Descrição:	Apoio na identificação e registro das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto assim como as relações entre elas; Apoio no registro de atribuição das tarefas aos recursos e estimativa de duração das mesmas; Análise e monitoramento do andamento das atividades do projeto, auxiliando na identificação do caminho crítico e sugerindo melhorias no cronograma, como, por exemplo, o paralelismo de atividades.
Produto:	Cronograma atualizado; Relatório com as sugestões de melhoria e dos impactos identificados; Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.

Atividade:	Apoiar a formalização do encerramento do projeto
Descrição:	Apoio na criação de um documento que formalize a finalização de todas as atividades indicando o encerramento do trabalho do projeto. Apoio na identificação e registro dos objetivos e metas alcançados pelo projeto; Consolidação de lições aprendidas; Apoio na liberação de recursos organizacionais.
Produto:	Minuta do termo de encerramento do projeto (TEP); Lições aprendidas consolidadas.



Atividade:	Apoiar a medição de desempenho, monitoramento e reporte de projeto
Descrição:	Apoio na avaliação do desempenho do projeto em comparação com critérios-chave (como escopo, cronograma, qualidade, custo e risco);
	Auxílio na identificação de qualquer desvio do plano; Auxílio no apontamento de impacto dos desvios sobre o projeto e o programa; Apoio na comunicação dos resultados às principais partes interessadas; Auxílio na recomendação, implementação e monitoramento de ações corretivas quando necessárias.
Produto:	Minuta de relatório de desempenho; Minuta de relatório de status report; Cronograma atualizado.

SUBPROCESSO: Elaboração de carteira de projetos e priorização de projetos

Atividade:	Apoiar a elaboração de carteira de projetos
Descrição:	Apoiar a elaboração de carteira de projetos de concessões e parcerias com base em análise da demanda e condições estruturais. A carteira de projetos deve contar com descrição sumarizada dos projetos, possibilitando a tomada de decisão sobre o conjunto de projetos a serem estruturados.
Produto:	Relatório de carteira de projetos

Atividade:	Apoiar a priorização de projetos
Descrição:	Com base em análises estruturadas e metodologias apropriadas, suportar o CONTRATANTE na priorização dos projetos.
Produto:	Relatório de priorização de projetos

3.5.2 TIPO DE SERVIÇO: Elaboração e análise de estudo de engenharia de valor

A abordagem é utilizada para otimizar os custos do ciclo de vida do projeto, economizar tempo, melhorar a qualidade, ampliar a participação no mercado, solucionar problemas e/ou utilizar recursos de forma mais eficiente. Compreende conjunto de métodos e técnicas que possibilitam a melhoria do desempenho e a percepção do valor em determinado produto, processo e/ou projeto.

SUBPROCESSO: Elaboração e análise estudo de engenharia de valor

Atividade:	Preparação para elaboração e análise de estudo de engenharia de valor.
Descrição:	Preparação constitui a coleta e organização de dados referentes ao projeto a ser analisado. São reunidas as informações básicas à compreensão do projeto pela equipe. Elaboração de Modelo de Custos, obtido através da aplicação da técnica de Análise de Pareto, focando a análise nos itens que possuem maior representatividade.
Produto:	Relatório contendo as informações do projeto a ser estudado, incluindo o uso de planilhas.

Atividade:	Análise de funções para elaboração e análise de estudo de engenharia de valor.
Descrição:	A análise de funções permite o desenvolvimento de novas perspectivas sobre os itens analisados. Deve-se identificar as funções que não estão proporcionando bom valor e necessitam de melhoria. Deve-se seguir os seguintes passos: <ul style="list-style-type: none"> • Definir as funções ocorridas no projeto e separar os tipos de função por categorias; • Organizar as funções através da Técnica Sistêmica de Análise de Funções; • Desenvolver o relacionamento custo/função, calculando-se os custos para as respectivas funções.
Produto:	Relatório de análise de funções

Atividade:	Elaborar propostas de criação para as funções.
Descrição:	Conduzir seção de <i>brainstorming</i> que estimule a criação de soluções aos desafios identificados. Busca-se o maior número de propostas, estimulando o pensamento criativo dos membros da equipe multidisciplinar.
Produto:	Relatório contendo propostas de criação

Atividade:	Avaliar propostas de criação para as funções.
Descrição:	Elaborar matriz de critério de desempenho com base nos critérios de valor do projeto, bem como seu peso na análise global do desempenho do projeto. A matriz de critérios permite a identificação dos critérios que mais interferem no desempenho do projeto, observando vantagens e desvantagens.



Produto:	Relatório contendo avaliação das propostas de criação
-----------------	-------------------------------------------------------

Atividade:	Desenvolver propostas prioritizadas
Descrição:	Tem como objetivo desenvolver as alternativas identificadas durante a fase de avaliação, dentro de recomendações específicas que tenham sido validadas tecnicamente. O impacto de cada recomendação deve ser quantificado com a acurácia possível. Inclui a análise de custos pela vida útil da solução apresentada
Produto:	Relatório contendo propostas desenvolvidas

Atividade:	Apresentar soluções prioritizadas
Descrição:	Preparação de apresentação aos tomadores de decisão para posterior aprovação e implementação das soluções. Inclui a sumarização de todo o processo percorrido na análise de engenharia de valor, permitindo a compreensão da racionalidade adotada e contribuindo para a tomada de decisão.
Produto:	Relatório final de engenharia e análise de valor

Atividade:	Implementar soluções prioritizadas
Descrição:	Consiste no apoio à implementação das soluções prioritizadas. Busca-se avaliar a eficiência e eficácia das soluções propostas, corrigindo possíveis desvios
Produto:	Relatório de acompanhamento de implementação

3.5.3 TIPO DE SERVIÇO: **Elaboração e análise de estudos de engenharia, e arquitetônicos/urbanísticos para modelagem de concessões e parcerias**

Compreende a análise, revisão e/ou elaboração de estudos técnicos de engenharia, arquitetura e urbanismo aplicados à estruturação de projetos de concessão. Conforme requisito do art. 10 da Lei nº 11.079/2004, para projetos de concessão deve-se alcançar nível de anteprojeto no empreendimento a ser concessionado.

SUBPROCESSO: Elaboração e análise de estudos de engenharia

Atividade:	Estudos de demanda
Descrição:	Esta atividade tem como objetivo a análise da demanda do projeto, contemplando a análise histórica e a projeção futura. Serve de base aos estudos de engenharia e arquitetônico/urbanísticos. Contempla o levantamento de dados secundários, assim como a coleta de dados primários que possibilitam melhor caracterização do objeto.
Produto:	Relatório do estudo de demanda Projeção futura de demanda

Atividade:	Estudos técnicos de engenharia
Descrição:	Estudos que contemplem a caracterização do objeto estudado, em nível de anteprojeto, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.079/2004. Apresentação dos investimentos e despesas operacionais que integram o objeto estudado, contendo cronogramas de implantação e operação, constando as fontes utilizadas.
Produto:	Anteprojeto de engenharia Plano de Investimentos Plano de Operação e Manutenção

SUBPROCESSO: Elaboração e análise de estudos arquitetônicos/urbanísticos

Atividade:	Programa de necessidades
Descrição:	Identificação das necessidades do projeto em questão, com o mapeamento dos requisitos mínimos e especificações necessárias. Consiste no levantamento junto ao CONTRATANTE das expectativas e necessidades a serem atendidas pelo empreendimento. Serve de base para a elaboração de estudos técnicos e anteprojeto arquitetônico.
Produto:	Relatório de programa de necessidades

Atividade:	Estudo preliminar de arquitetura/urbanismo
Descrição:	Elaboração de estudos iniciais e primeiras plantas, já aplicados às necessidades identificadas. Devem permitir a avaliação de pontos positivos e negativos da proposta, delineando a estrutura do projeto a ser detalhado.
Produto:	Relatório de estudo preliminar de arquitetura/urbanismo



Atividade:	Anteprojeto arquitetônico
Descrição:	Desenvolvimento das plantas do projeto, alcançando nível de anteprojeto, conforme requisito do art. 10 da Lei nº 11.079/2004. Deve conter imagens do empreendimento que possibilitem sua caracterização e identidade visual. Contempla o dimensionamento de investimentos com base em referências existentes ou tabelas públicas de preços.
Produto:	Anteprojeto arquitetônico Plantas esquemáticas Apresentação do anteprojeto

3.5.4 TIPO DE SERVIÇO: Elaboração e análise de estudos de viabilidade econômico-financeiros para modelagem de concessões e parcerias

Compreende a análise de viabilidade econômico-financeira em projetos de concessão, com base nos investimentos necessários e custos operacionais e de manutenção. Contempla a análise de *Value for Money*, necessária em projetos de concessão patrocinada e administrativa, que busque mensurar o valor a ser gerado com a implementação do projeto.

SUBPROCESSO: Elaboração e análise de viabilidade econômico financeira

Atividade:	Estudo de viabilidade econômico financeira
Descrição:	<p>O Estudo de viabilidade deve demonstrar os cenários nos quais é possível se dar a implementação do projeto em questão. Com base nos dados técnicos, é elaborada análise de viabilidade seguindo práticas contábeis e fiscais vigentes à época da preparação do modelo.</p> <p>O modelo financeiro deverá claramente mostrar as premissas que embasaram os Estudos, incluindo, mas não se limitando a:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Premissas macroeconômicas e financeiras; II. Avaliação e justificativa para a taxa interna de retorno (TIR) adotada; III. Premissas fiscais e tributárias; IV. Descrição da estrutura de capital (próprio e de terceiros); V. Descrição do tipo de dívida e dos instrumentos financeiros utilizados (ponte e/ou longo prazo, sênior e/ou subordinada, empréstimos bancários, utilização de valores mobiliários, melhorias de créditos, hedge etc.), montante, prazo e condições; VI. Cronograma físico-financeiro detalhado dos investimentos, por etapa e por fase de implantação, caso haja, incluindo os prazos para obtenção das licenças de instalação e operação, se aplicável; VII. Todas as fontes de receita; VIII. Premissas para projeção de capital de giro; IX. Custos e despesas; X. Premissas para a recuperação do investimento por parte dos acionistas ao longo do prazo da concessão (distribuição de dividendos, redução de capital etc.); XI. Indicadores de desempenho e percentual vinculado à contraprestação (quando for o caso). <p>Os principais resultados do modelo financeiro deverão incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Contraprestação pública (destacando-se eventual "Aporte", nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 11.079, de 2004, alterado pela Lei Federal nº 12.766, de 2012) quando se tratar de PPP; II. Taxa Interna de Retorno do Projeto e do Equity (TIR); III. Alavancagem financeira máxima; IV. Produção de indicadores de exposição máxima, custo médio ponderado de capital (WACC), payback etc.; V. Índice de Cobertura dos Serviços de Dívida (ICSD) anual e médio; VI. Avaliação e justificativa para o prazo de concessão adotado; VII. Ano do primeiro retorno de Equity; VIII. Primeiro e último ano de pagamento das dívidas; IX. Outras que se julgar necessárias. <p>Quadro de Indicadores de Desempenho;</p>
Produto:	Relatório de análise de viabilidade econômico financeira Planilha de modelagem econômico financeira



Atividade:	Estudo de impacto orçamentário financeiro
Descrição:	Estudo de impacto orçamentário-financeiro para o cumprimento das obrigações assumidas pela Administração Pública com a parceria, abrangendo todo o período de vigência da mesma, baseado em estimativas. Deve contemplar análise da capacidade do Poder Público em fazer frente às eventuais obrigações financeiras oriundas do projeto, com a respectiva identificação de fontes de receitas disponíveis para a contraprestação e sua adequação ao valor proposto;
Produto:	Relatório de análise de viabilidade econômico financeira Planilha de modelagem econômico financeira

Atividade:	Estudo de análise de <i>Value for Money</i>
Descrição:	Estruturação de análise de <i>Value for Money</i> por meio da concepção de comparador público que seja capaz de realizar comparação entre as alternativas possíveis de implementação do projeto. Deve avaliar, do ponto de vista econômico, a modalidade de contratação mais vantajosa para o Poder Público, considerando os aspectos como a relação custo-benefício e custos de oportunidade. A análise deve demonstrar os custos das diferentes alternativas, avaliando a eficiência e dimensionando os ganhos advindos da escolha de determinado modelo.
Produto:	Relatório de análise de <i>Value for Money</i> Planilha de Comparador Público

3.5.5 TIPO DE SERVIÇO: **Elaboração e análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e parcerias**

Compreende a análise jurídico-institucional, incluindo a proposição de alterações normativas que deem amparo à implementação do projeto, assim como a elaboração da documentação necessária para a contratação do projeto em questão. Inclui também o apoio à Contratante na realização de consulta pública e audiência pública, além do apoio à licitação do projeto.

SUBPROCESSO: Diagnóstico jurídico e análise de atos normativos

Atividade:	Diagnóstico jurídico institucional
Descrição:	Mapeamento das opções que a Administração Pública possui para viabilizar o arranjo jurídico necessário para a implementação do projeto. Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais da Administração Pública que condicionam a publicação de editais de licitação. Análise dos aspectos tributários do modelo de contratação escolhido, bem como abordar diretrizes regulatórias, ambientais, de zoneamento e outros aspectos de natureza jurídico regulatória aplicáveis ao projeto
Produto:	Relatório jurídico institucional

Atividade:	Análise de atos normativos
Descrição:	Análise dos instrumentos jurídicos disponíveis para a implementação do projeto, verificando a necessidade de alteração legislativa e normativa para que seja viabilizado. Indicação e elaboração de minutas das ferramentas jurídicas necessárias ao modelo indicado, tais como: projetos de lei, minutas de decretos, contratos, convênios de cooperação, contrato de programa, etc.;
Produto:	Relatório de análise de atos normativos. Relatório de minutas de instrumentos jurídicos

Atividade:	Análise de riscos e estrutura de garantias
Descrição:	Avaliação de impacto e risco: i. Apresentação de matriz de riscos e respectivos mecanismos de mitigação e penalizações. ii. Proposição de estrutura de garantias a serem providas pelos parceiros público e privado. iii. Proposição de Plano de Seguros como parte da estratégia de mitigação de riscos, a ser adotado pelo futuro concessionário. iv. Detalhamento das responsabilidades do parceiro público e do futuro concessionário, deixando claro quais riscos serão assumidos por cada uma das partes.
Produto:	Relatório de riscos e impactos Plano de Seguros e Garantias

Atividades:	Elaboração de minutas de edital e contrato e anexos
Descrição:	Elaboração de minutas de instrumentos licitatórios e demais documentos necessários à implementação do projeto, incluindo: I. Minuta de editais e seus anexos;



	<p>II. Pareceres jurídicos que expressem a credibilidade do modelo;</p> <p>III. Definição das garantias a serem exigidas na licitação;</p> <p>IV. Indicação dos critérios de qualificação dos licitantes, de julgamento e de estratégias de negociação até a contratação, conforme as condições da legislação vigente;</p> <p>V. Organização das tarefas e decisões em documentos para a publicação da consulta pública;</p>
Produto:	Minutas de edital, contrato e anexos

Atividade:	Apoio à realização de consulta e audiência pública
Descrição:	Apoio à estruturação de consulta pública, com a elaboração de instrumento convocatório e elaboração de documentos necessários. Apoio à realização de audiência pública, incluindo a elaboração de apresentação do projeto. Apoio à elaboração de resposta aos questionamentos e contribuições advindos da consulta e audiência pública.
Produto:	Relatório de realização de consulta pública Relatório de realização de audiência pública Apresentação do projeto

Atividade:	Apoio à realização de processo licitatório
Descrição:	Apoio à realização da fase externa de contratação do projeto, consistindo no suporte à elaboração de respostas aos questionamentos e impugnações apresentados ao edital e anexos. Assessoria na preparação de documentação, inclusive no âmbito de eventuais diligências necessárias nos Tribunais de Contas competentes e outras entidades que exerçam atribuições regulatórias, aprobatórias e legislativas.
Produto:	Relatório de respostas aos questionamentos

3.5.6 TIPO DE SERVIÇO: Fiscalização e verificação independente de contratos

Compreende o apoio ao monitoramento, fiscalização e verificação independente de contratos, incluindo a gestão de processos de verificação, elaboração de ferramenta de controle de indicadores e a apuração do desempenho.

SUBPROCESSO: Diagnóstico e mapeamento de processos de verificação

Atividade:	Realizar diagnóstico em contrato
Descrição:	Consiste no entendimento dos papéis e responsabilidades de cada uma das Partes (Contratante, Contratado, Verificador), avaliação dos indicadores de desempenho propostos, cabendo detalhar o papel de cada ator envolvido na gestão do Contrato Deve-se detalhar os indicadores de desempenho propostos, analisando o processo para coleta de dados da aferição a ser empreendida
Produto:	Relatório com entendimento e resumo das documentações que impactam o papel do Verificador

Atividade:	Mapear processos
Descrição:	Essa atividade tem por objetivo representar o processo como ele acontece no presente. Por meio de análise de documentação e entrevistas, deve-se representar o processo por meio de diagramas e descrições, permitindo o entendimento da situação atual
Produto:	Mapa da situação atual Diagrama do Processo Relatório de descrição do processo

Atividade:	Rever e padronizar processos
Descrição:	Com base na situação atual são apresentadas propostas de melhoria aos fluxos dos processos, buscando otimizar a operação e simplificar as atividades. As melhorias são priorizadas e implementadas, criando-se novo fluxo do processo. O objetivo é clarear a atuação do verificador e o melhor entendimento de todas as partes envolvidas.
Produto:	Mapa da situação futura Plano de ação Relatório de descrição do processo futuro

Atividade:	Desenhar modelo de governança de verificação
Descrição:	Com base nos atores envolvidos e suas responsabilidades, deve-se representar o modelo de governança da verificação do Contrato
Produto:	Mapa da situação atual em notação BPMN (As Is)



	Diagrama do Processo Relatório de descrição do processo
--	------------------------------------------------------------

Atividade:	Painel de controle de indicadores
Descrição:	Essa atividade tem por objetivo a criação do ferramental necessário à automatização da verificação dos contratos. Uma vez compreendidos os indicadores e os processos que os compreendem, cria-se ferramental capaz de automatizar a apuração e registro dos indicadores, criando base histórica da verificação. Sempre que possível a ferramenta de verificação deve integrar com os sistemas utilizados pela Concessionária (Contratada).
Produto:	Ferramenta de verificação de contratos

Atividade:	Verificar o desempenho em Contratos
Descrição:	Essa atividade tem por objetivo verificar o cumprimento dos indicadores de desempenho previstos no Contrato. Deve-se monitorar a execução do contrato e mensurar os indicadores, apresentando visão independente sobre o desempenho. A atividade de verificação é também o auxílio à fiscalização do Contrato, devendo a CONTRATADA apoiar o Poder Público na fiscalização das ações da Concessionária no cumprimento das cláusulas e itens contratuais do Projeto. O processo de verificação deve ser pautado pela melhoria contínua, devendo ser proposto, sempre que necessário, alterações nos indicadores que balizam a Concessão (Contrato), de forma que pontos estratégicos de desempenho sejam monitorados.
Produto:	Relatório de desempenho Relatório de indicadores de desempenho Relatório de sugestão de melhorias.

3.6 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1 A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto no art. 6, VIII, "b" da Lei 8.666/93.

3.6.2 A disponibilização e provisão da infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto deste Contrato são de responsabilidade da contratada, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

3.6.3 O deslocamento de prestador de serviço da Contratada para execução do objeto não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas extras, ou adicionais noturnos.

3.7 DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.7.1 Os serviços prestados nas instalações do Contratante serão executados durante seu horário de funcionamento, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de semana, por fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte da área requisitante, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, dentre outros.

3.7.2 Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

3.8 DO PREPOSTO

3.8.1 A Contratada deverá indicar perante o Contratante um preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional para o Contratante.

3.8.2 O preposto terá as seguintes responsabilidades:

3.8.2.1 Executar a gestão da execução do serviço, objeto do contrato, por parte da Contratada, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço.

3.8.2.2 Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo Contratante, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.

3.8.2.3 Responder, perante o Contratante, pela execução das Ordens de Serviço.

3.8.2.4 Participar periodicamente, a critério do Contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do Contratante, com representantes do Contratante.

3.8.2.5 Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço.

3.8.3 Dados referente ao Preposto:

3.8.3.1 O preposto, deverá ser profissional do quadro permanente da contratada e que preferencialmente tenha formação superior, o qual será a via de comunicação oficial entre a Fiscalização do Contratante e a Contratada;

3.8.3.2 A comunicação com o preposto será efetuada por meio de e-mail, telefone móvel, telefone fixo e fax, devendo



o preposto responder sempre às ligações telefônicas ou e-mail no máximo em 02 (duas) horas,

3.8.3.3 Em períodos de ausência do preposto, a contratada deverá apresentar um profissional substituto, seja por mudança definitiva ou temporária, comunicando imediatamente a substituição a fiscalização e entregando a mesma documentação exigida do preposto;

3.8.3.4 Apresentar os seguintes documentos, relativo ao preposto, no ato da assinatura do contrato:

- a) Em caso de profissional com formação superior, apresentar registro profissional na entidade de classe do profissional e prova de vínculo trabalhista, podendo ser carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços no caso de profissional autônomo, ambas assinadas pela contratada;
- b) Em caso de profissional sem a formação superior, deverá apresentar documento que o qualifique tecnicamente, além da prova de vínculo trabalhista com a contratada;
- c) Relação de endereço de e-mail e de números de telefone fixo e móvel.

3.9 DA REUNIÃO INICIAL

3.9.1 Para cada necessidade de serviço identificada pelos Órgãos Públicos, será realizada a adesão a Ata de Registro de Preço advinda desta licitação, através da qual será formalizado o Contrato, em seguida acontecerá a Reunião Inicial, que visa a elaboração do planejamento da execução dos serviços a serem realizados, resultando no Plano de Trabalho que posteriormente será avaliado e validado pelo Fiscal do Contrato e somente após será emitida a Ordem de Serviço;

3.9.1.1 A Contratada deverá participar de reunião inicial com o Contratante, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura relacionada ao escopo do Projeto a ser desenvolvido para o Contratante e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços, resultando assim na elaboração do Plano de Trabalho.

3.9.1.2 Devem participar efetivamente dessa reunião, no mínimo, o Preposto da Contratada, e por parte do Contratante o Gestor e o Fiscal de contrato, além de demais servidores nomeados pela Autoridade Superior competente do Contratante.

3.9.2 A reunião inicial terá os seguintes objetivos:

- a) O repasse, pelo contratante, de informações necessárias à execução dos serviços descritos neste Contrato e pertinentes ao projeto a ser desenvolvido, ajustando os recursos dos ambientes da Contratada e do Contratante;
- b) Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática da gestão do contrato;
- c) Elaborar ata de reunião registrando e aprovando o resultado da reunião inicial;
- d) Determinar o período de transição necessário para elaboração do Plano de Trabalho conforme escopo do projeto a ser desenvolvido;

3.10 DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

3.10.1 O período de transição será, no máximo, de 60 (sessenta) dias a contar da data da reunião inicial sendo considerado período de estabilização.

3.10.2 Durante este período a contratada deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e quantificação das equipes, bem como para os procedimentos a serem adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas no Projeto demandado.

3.11 DO TERMO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

3.11.1 A Contratada deverá, ao final do período de transição, apresentar juntamente ao Plano de Trabalho o Termo de Capacidade Operacional, documento que visa comprovar que a mesma já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais para o Contratante.

3.12 DOS PRODUTOS/RESULTADOS A SEREM ENTREGUES

3.12.1 Para fins de realização de um batimento prévio com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e conseqüentemente de faturamento, a CONTRATADA deverá entregar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, além dos produtos previstos nas ordens de serviços, no final de cada mês, o seguinte relatório:

- a. Relatório Detalhado de Ordem de Serviço – Relatório detalhado por ordem de serviço, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como os respectivos resultados obtidos.
- b. O Relatório deverá ser entregues até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação de serviços;
- c. Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pelo Contratante a seu critério.

3.12.2 Além da reunião inicial, conforme previsto no item 3.9, será utilizado como registro de comunicação oficial entre o Contratante e a Contratada, e vice-versa, no mínimo, os que seguem:

- 3.12.2.1 Plano de trabalho;
- 3.12.2.2 Ordem de serviço;
- 3.12.2.3 Termo de capacidade operacional
- 3.12.2.4 Relatório detalhado de ordem de serviço;
- 3.12.2.5 E-mail;
- 3.12.2.6 Ata de reunião;
- 3.12.2.7 Ofícios.

3.12.3 Os instrumentos relacionados no subitem 3.12.2 terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

3.12 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS



3.12.1 Os serviços objeto desta licitação, deverão ser executados, atendendo a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos, e ainda:

3.12.1.1 Não será admitida a subcontratação TOTAL dos serviços constantes no objeto desta licitação;

3.12.1.1.1 Caso haja necessidade de subcontratação parcial dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito com antecedência ao Fiscal ficando a critério do Contratante a validação da subcontratação, desde que não haja prejuízo ao objeto da licitação, conforme o Art. 72, da Lei 8666/1993;

3.12.1.1.2 Será permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo de até 30% (trinta por cento) do valor total contratado, desde que haja autorização formal da fiscalização do contratante;

3.12.1.1.2.1 Ao CONTRATANTE se reserva o direito exclusivo de não autorizar a subcontratação de parcela dos serviços técnicos, quando a indicação da empresa subcontratada pela CONTRATADA puder comprometer a isenção, imparcialidade ou qualidade técnica dos serviços a serem prestados.

3.12.1.1.3 Subcontratações com percentuais acima do estipulado deverão ser apresentadas e devidamente justificadas ao fiscal do contrato que após as devidas análises, aprovará ou não a solicitação, e somente após tal decisão submeterá à apreciação de autoridade superior para decisão final, tendo em vista a especificidade dos serviços a serem realizados, para execução do objeto contratado.

3.12.1.1.4 A CONTRATADA ou subcontratada não poderá participar, direta ou indiretamente, das licitações dos PROJETOS. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica ou financeira entre a CONTRATADA e algum dos licitantes participantes do certame.

3.12.1.1.4.1 A restrição disposta no item anterior também se aplica:

a) Aos controladores, controladas e entidades sob controle comum da CONTRATADA;

b) Às pessoas físicas e jurídicas que atuarem na execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS pela CONTRATADA.

3.12.1.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais com habilidade e experiência adequados aos serviços que lhes forem atribuídos;

3.12.1.3 A execução dos serviços deverá seguir critérios específicos, os quais estão estabelecidos no CÁTALOGO DE SERVIÇOS, item 3.4 deste Contrato;

3.12.1.4 Os serviços efetuados serão objetos de constante avaliação com a finalidade de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da Contratada;

3.12.1.5 Os serviços entregues considerados defeituosos deverão ser corrigidos imediatamente;

3.12.1.6 As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente pela Fiscalização do contrato, em formulário padrão da Contratada. Os preços unitários serão os constantes da proposta de preço final - aprovada na licitação;

3.12.1.7 Os serviços serão recebidos após a sua execução e conclusão de acordo com o disposto nos Art.73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e item 3.13.

3.13 DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

3.13.1 As ordens de serviço servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, e para avaliação do Contratante quanto aos serviços prestados.

3.13.2 O modelo de execução e avaliação dos serviços, objeto deste Contrato, deverá obedecer às seguintes condições e exigências:

a. O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa Contratada deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes no Contratante, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão;

3.13.3 No prazo estipulado para entrega do produto e/ou serviço, a Contratada deverá apresentar ao Contratante as Entregas abaixo, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam:

a. Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço;

b. Relatórios de todas as atividades executadas (Relatório detalhado de ordem de serviço).

3.13.4 Caso venha a ser requerido pelo Contratante, a Contratada deverá apresentar ainda:

a. Informação da metodologia aplicada;

b. Informação da tecnologia empregada;

c. Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos;

3.13.5 Os produtos serão recebidos pelo Contratante, que poderá aprová-los ou reprová-los mediante análise, a qual considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no Contratante e com os critérios delineados nas ordens de serviço.

3.13.6 Qualquer serviço realizado, mas não aceito deverá ser refeito, o que não eximirá a empresa Contratada de penalidades e outras sanções previstas neste Contrato.

3.13.7 Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos na ordem de serviço. Quando não for possível, caberá à Contratada relatar as anormalidades encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, às quais serão avaliadas pelo Contratante, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.

3.13.8 No caso de não-conformidade do produto ou serviço, o Contratante determinará prazo para a Contratada promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido na respectiva ordem de serviço.

3.13.9 O prazo para ajustes será de até 20% (vinte por cento) do prazo total previsto para a execução da OS, contado a partir da data de entrega dos serviços.



3.13.10 O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer depois do seu recebimento definitivo, o que será feito mediante o fechamento da ordem de serviço pela fiscalização do Contratante.

3.14 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

3.14.1 Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a. Provisoriamente: A contratada deverá comunicar formalmente o término dos serviços, após o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo órgão/entidade contratante (Fiscal do Contrato), mediante termo circunstanciado assinado pelas duas partes em até 10 (dez) dias úteis, encontrando irregularidade, emitirá recibo relacionando os itens pendentes que foram verificados, os quais deverão ser sanados pela empresa contratada no prazo estabelecido, ou, se aprovado emitirá o termo sem pendências e receberá com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou da Nota Fiscal do serviço contratado;

b. Definitivamente: O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das pendências relacionadas no recebimento provisório e do prazo estabelecido, verificando a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, pelo Fiscal do Contrato, juntamente com comissão designada pela autoridade competente do Contratante, mediante termo circunstanciado e assinado pelas duas partes, em até 90 (noventa) dias, contados da emissão do recebimento provisório ou das pendências sanadas.

3.14.2 Na hipótese de irregularidades não sanadas pela CONTRATADA, a fiscalização do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

3.14.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

3.15 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

3.15.1 A Contratada será, integral e irrestritamente, responsável pela solidez e segurança do objeto da contratação, bem como pelo esmero ético profissional em sua execução, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, conforme Art. 618, do Código Civil Brasileiro, o qual será juntado aos autos do processo de pagamento;

3.15.1.1 Durante o prazo legal de garantia, a Contratada poderá ser convocada para que em até 5 (cinco) dias úteis, envie técnico para avaliar qualquer possível defeito de execução verificado nos serviços entregues;

3.15.1.2 Caso haja recusa ao atendimento à convocação indicada no dispositivo anterior, ou a não apresentação de solução para o problema detectado, o Contratante poderá optar por contratar com terceiros, em caráter emergencial, a resolução do problema, transformando os custos decorrentes da realização da respectiva correção nos serviços entregues em dívida líquida e certa da Contratada, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas em Lei;

3.15.1.3 Todo e qualquer refazimento de serviços dentro do prazo de garantia, deverão ser iniciados em prazo não superior à 10 (dez) dias úteis, contados da convocação oficial, devendo ser finalizados nos prazos previstos pelo Contratante, estando todo o ônus, tributação e demais despesas sob a responsabilidade integral da Contratada, a qual poderá responder por negligência, omissão ou imprudência, passível, portanto, de penalidades, assegurado o contraditório e ampla defesa;

3.16 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

3.16.1 Todos os produtos (como modelos, análises, relatórios etc.) e toda a documentação gerada pela Contratada como resultado da execução do projeto demandado pertencerão ao Contratante, que poderá deles dispor conforme sua conveniência e necessidade, não sendo permitido qualquer uso ou disponibilização a terceiros sem expressa autorização do Contratante;

3.16.2 Os direitos autorais dos serviços técnicos são de exclusividade do Contratante, que poderá divulgar seus resultados sempre que considerar pertinente;

3.16.3 A Contratada, na forma do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998 e do artigo 80 da Lei nº 13.303/2016, cede ao contratante a totalidade dos direitos autorais dos produtos resultantes da prestação dos serviços objeto do Contrato, sem qualquer remuneração adicional, de forma exclusiva, plena, definitiva e permanente, em caráter irrevogável e irretratável, para toda e qualquer utilização, disposição e fruição, para qualquer finalidade e por qualquer meio, a qualquer tempo e em qualquer lugar, e para qualquer forma de arquivamento;

3.16.4 A Contratada é exclusiva e pessoalmente responsável pela originalidade de tais produtos, declarando ser o autor e/ou titular dos direitos autorais cedidos, obrigando-se a indenizar o Contratante pelas perdas e danos que vier a sofrer em caso de contestação;

3.16.5 O Contratante se compromete a mencionar o nome do autor dos produtos, sempre que os utilizar;

3.16.6 A Contratada não poderá utilizar, divulgar ou comercializar tais produtos, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE;

4.2 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;



- 4.3 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 4.4 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;
- 4.5 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";
- 4.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.7 Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 4.7.1 Nos termos da Lei Estadual nº 10.162/2014, fica o pagamento de serviços executadas nos Municípios condicionado a comprovação pela contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo realizado o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação;
- 4.8 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8199/2006 e 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;
- 4.8.1 Deverá ser entregue juntamente com a NF o Relatório Gerencial Consolidado de Serviços realizados no período e demais produtos pertinentes ao Projeto demandado;
- 4.8.2 Os serviços somente serão pagos quando descritos em Ordem de Serviço e forem entregues e aprovados pela fiscalização do Contratante;
- 4.8.3 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 4.9 O pagamento será efetuado à CONTRATADA até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no Decreto Estadual nº 1.349/2018;
- 4.10 Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada, que o serviço não tenha sido recebido definitivamente;
- 4.10.1 Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao serviço recebido definitivamente;
- 4.10.2 As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido a aplicação das multas previstas neste Contrato.
- 4.11 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização do contrato (**nomeada pela autoridade competente**) e acompanhada dos Certificados de Regularidade Fiscal.
- 4.11 O pagamento será realizado de acordo com a entrega dos serviços, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.
- 4.12 Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.
- 4.13 O Contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal;
- 4.14 No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor devido, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE do período compreendido entre a data final do adimplemento e a do efetivo pagamento
- 4.15 Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.
- 4.16 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 4.17 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 4.18 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 4.18.1 Não produziu os resultados acordados;
- 4.18.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



4.18.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

4.19 A CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.

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

I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

4.21 Caso o contrato seja rescindido, o Contratante pagará pelos serviços concluídos, conforme número de Horas de Serviço Técnico executada pela Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ao) da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentárias:

Projeto Atividade	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
-----	-----	-----

Nota: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações do objeto contida no edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

Nota: Deve guardar conformidade com o Edital. Fica a critério do Órgão Contratante fixar o prazo de vigência que atenda a sua necessidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;

b. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.

c. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

d. Fiança bancária.

7.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

7.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 1% (um por cento) do valor total do contrato, a título de garantia.

7.3.1 A retenção efetuada com base no item anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

7.3.2 A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 7.3 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.4 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

7.5 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.

7.6 A garantia prestada pela contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

Nota: A exigência de garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprovação da prestação da garantia após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para assinatura deste. Deve ser excluída esta cláusula caso não tenha sido prevista a exigência no Edital.



CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 8.2 A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Edital e seus anexos, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;
- 8.3 Apresentar garantia contratual no prazo previsto na cláusula sete deste Contrato e retirar a Ordem de Serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 8.3.1 Apresentar a fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os seguintes documentos:
- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física com o visto da entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, **caso a contratada e o profissional responsável técnico estejam registrados em outro Estado;**
 - Comprovante de Instalação Física ou preposto, nos municípios de Cuiabá ou Várzea Grande, **caso não tenha sido apresentada no ato da assinatura do contrato.**
- 8.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a SEGES, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 8.5 Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- 8.6 Aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 8.6.1 Todo e qualquer acréscimo contratual somente serão realizados a partir dos serviços contemplados nos documentos técnicos, estando vedados veementemente aditamentos para serviços não previstos neste Contrato, no Edital e seus anexos;
- 8.6.2 Caso seja necessário complementos não acusados na avaliação dos documentos técnicos antes da licitação, a contratada arcará com a despesa integralmente, não cabendo ressarcimento por parte do Contratante;
- 8.7 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza.
- 8.8 Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 8.9 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 8.10 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 8.11 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.12 Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 8.13 Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;
- 8.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.15 Credenciar junto ao Contratante, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do Contratante.
- 8.16 Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do Contratante, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança.
- 8.17 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 8.18 A Contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 8.19 Apresentar, mensalmente, status de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério do Contratante, mediante informação prévia à Contratada.
- 8.20 Responder pelos equipamentos, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.
- 8.21 Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do Contratante, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
- 8.22 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de



acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante.

8.23 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do Contratante.

8.24 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o Contratante a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.

8.25 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Contratante, procedentes da prestação dos serviços do objeto desse certame.

8.26 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

8.27 Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviços.

8.28 Atender às especificações do Contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

8.29 Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do Contratante.

8.30 Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Contrato, além de outras decorrentes da natureza dos serviços a serem prestados;

8.31 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ele solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente e atender às solicitações nos prazos estipulados;

8.32 Informar a fiscalização do Contratante quaisquer irregularidades nos sistemas e/ou nas instalações que não possam ser sanadas nos termos do contrato;

8.33 Fiscalizar o perfeito cumprimento daquilo a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes da execução dos serviços. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Fiscal do Contratante;

8.34 Deverá dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime da contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogos obedece às disposições da legislação trabalhista vigente;

8.35 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.36 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

8.37 Refazer, reparar, corrigir e/ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

8.38 Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em equipamentos ou nas dependências do Contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços prestados.

8.39 Substituir, por exigência da fiscalização do Contratante, qualquer profissional que esteja prestando os serviços objetos da presente Licitação, por parte da contratada, que não estejam atendendo às conveniências do contratante.

8.40 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência o Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

8.41 A Contratada não poderá alegar a ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior para justificar o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato, o que não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.42 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;

8.43 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações;

8.44 A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

8.45 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.46 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017.

Nota: As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da Contratada contidas no Termo de Referência e



no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Formalizar o contrato a partir da minuta de contrato anexa ao edital e fazer cumprir o regramento previsto no Edital e seus anexos, e na Legislação pertinente, devendo emitir EMPENHO para cobertura das despesas, na forma prevista na legislação;
- 9.2 Designar, servidores para a função de gestor e fiscal do contrato, aos quais caberão a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 9.3 Fornecer a contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 9.4 Emitir ordem de serviço (OS) estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 9.4.1 A OS deverão ser arquivadas, em pasta própria para averiguações, a qualquer tempo, quando solicitada pelos órgãos de controle, tanto interno quanto externo, bem como dar informações em seu devido tempo ao Contratante;
- 9.4.2 A responsabilidade de manutenção dessa pasta será da fiscalização designada oficialmente;
- 9.5 Comunicar por escrito e tempestivamente a Contratada qualquer alteração desejada no Contrato, bem como qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços;
- 9.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 9.7 Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato;
- 9.8 Enviar ao órgão Gestor da Ata de Registro de Preços – SEGES/MT – cópia do contrato firmado e/ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua formalização/publicação, para fins de controle;
- 9.9 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato e após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização;
- 9.10 Somente pagar a importância correspondente aos serviços prestados, após a medição do serviço efetuada pela fiscalização, que atestará a qualidade dos serviços e sua realização com relação a prazo, quantidades e produtos entregues (relatórios);
- 9.11 Promover todos os atos de acompanhamento, fiscalização, avaliação e recebimento dos serviços, cabendo-lhes a aplicação de penalidades em caso de não cumprimento contratual, assegurada a ampla defesa;
- 9.12 Para garantir que a empresa contratada está atendendo as condições da habilitação, ao Contratante cabe, a qualquer tempo, checar a regularidade nos recolhimentos dos tributos e encargos sociais, normalmente aqueles relacionados à folha de pagamento, em casos pertinentes.

Nota: As obrigações da Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da Contratante contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.
- 9.2 Durante a vigência do contrato a contratada poderá solicitar a revisão dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.
- 9.3 Conforme o art. 3º da Lei n. 9.192/2001, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da CONTRATADA e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPC-IBGE.
- 9.4 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo CONTRATANTE, da viabilidade do feito.
- 9.5 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

- 11.1 A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o art. 7º da Lei 9.520/2002, a saber:
- 11.1.1 Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento;
- 11.1.2 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
- 11.1.2.1 multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);



11.1.2.2 multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

11.1.3 suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:

11.1.3.1 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

11.1.3.2 Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto,

11.1.3.3 Não mantiver a proposta,

11.1.3.4 Falhar gravemente na execução do contrato,

11.1.3.5 Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;

11.1.3.6 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

11.1.3.7 Comportar-se de modo inidôneo,

11.1.3.8 Cometer fraude fiscal,

11.1.3.9 Fizer declaração falsa,

11.1.3.10 Fraudar na execução do contrato.

11.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 A multa eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, acrescida de juros moratórios de 1% (Um por cento) ao mês;

11.3 Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Órgão/entidade contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

11.4 Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda o ÓRGÃO/ENTIDADE proceder à cobrança judicial da multa;

11.5 As multas previstas nesta Seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.

11.6 Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002.

11.7 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 administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2 Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.

12.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à contratada o direito a prévia e ampla defesa.

12.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

13.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1 Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado pelo Contratante servidores, que desenvolverão o papel de GESTOR e FISCAL do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que se responsabilizarão pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

a. A fiscalização poderá ser exercida por único servidor ou diferentes servidores, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à Contratada, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato, entre outras atividades;

b. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

14.2 A execução do Contrato será fiscalizada pelo Contratante, cumprindo-lhe:



- a. Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação.
- b. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas no serviço realizado.
- c. Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no Edital e seus anexos.
- d. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e. As decisões e providências sugeridas pela Contratada ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência dos servidores designados pelo Contratante, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
- f. Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela Contratada, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento.
- g. 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 em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e a execução do objeto contratado.

14.4 Para efeito de gestão do contrato serão estabelecidas as atribuições do Gestor, como segue:

- a. controlar os pagamentos feitos a contratada, mantendo em planilha atualizada os saldos existentes no contrato, bem como os valores empenhados e a empenhar;
- b. emitir ordem de serviço;
- c. responsável pelos contatos de negócio com a contratada;
- d. observar o prazo de Garantia dos serviços;
- e. receber e validar dos documentos entregues pelo Fiscal do Contrato;
- f. expedir advertência, por escrito, à CONTRATADA, por qualquer inobservância documental, observado o contraditório e ampla defesa, persistindo-se a conduta encaminhar a autoridade competente para deliberar medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;
- g. quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;
- h. Outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.

14.5 Poderá ser designado diferente servidor para desempenhar a função de Fiscal do Contrato, tratando-se de servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da Ordem de Serviço, além das seguintes responsabilidades:

- a. Receber a Ordem de Serviço e acompanhar o início e continuidade da realização dos serviços;
- b. coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades;
- c. auferir a conformidade nos relatórios e cronograma com os itens de serviços a serem executados, bem como nos demais anexos e informações do processo licitatório;
- d. avaliar os equipamentos utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;
- e. prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso;
- f. acompanhar e fiscalizar a execução e entrega dos serviços contratados, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- g. comunicar por escrito e tempestivamente a Contratada qualquer alteração ou irregularidade na execução dos serviços;
- h. rejeitar no todo ou em parte, a execução em desacordo com a ordem de serviço ou contrato, se for o caso;
- i. conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços realizados;
- j. Encaminhar ao Gestor do Contrato, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, conforme Decreto Estadual nº 8.199/2006.
- k. expedir advertência, por escrito, à Contratada, por qualquer inobservância nos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa e enviar ao Fiscal do Contrato para conhecimento, persistindo-se a conduta encaminhar ao responsável da unidade solicitante para deliberação de medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;
- l. quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;
- m. solicitar a substituição qualquer profissional indesejado ou dos Responsáveis Técnicos em decorrência de real necessidade levantada pela fiscalização, mediante justificativa fundamentada;
- n. efetuar as medições e emitir parecer dos serviços finalizados e entregues, acompanhados de relatórios,



preferencialmente;

o. outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.

14.6 O contratante designará, preferencialmente, servidor com conhecimento técnico do projeto a ser desenvolvido para desempenhar a função de fiscal de contrato, o qual será encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar ocorra conforme estabelecidas no Contrato que a execução e seus anexos;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei 9.520/2002 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

16.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16.2. Consta em anexo deste Contrato o Termo Anticorrupção, expresso pela CONTRATADA, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666-93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3 A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

17.4 A declaração de nulidade não exonera o CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

17.5 Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, ___ de _____ de

201X.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº **043/2018/SEGES** possui 79 (setenta e nove) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 10 de outubro de 2018.

Ruy Carlos C. da Fonseca
Secretário de Estado de Gestão
(Original assinado nos autos)



TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEGES	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 023/2018/SAG/SEGES
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI (X) Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio () Bens Permanente
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAG/SEGES	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica a estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, nos termos descritos neste Termo de Referência.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TIPOS DE SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
01	1081910	SERVIÇO DE APOIO E ANÁLISE TÉCNICA A ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS ITENS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	ESTUDO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE MODELAGEM DE CONCESSÃO GESTÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO EM MODELAGEM DE PROCESSOS DE CONCESSÕES GERENCIAMENTO DE PROJETOS EM MODELAGEM E PROCESSOS DE CONCESSÕES AUXÍLIO A FISCALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE CONTRATOS	HST	120.000*

*Estimativa de quantidade em horas de serviço técnico, sem garantia de consumo mínimo.

2.1. Os serviços serão pagos pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados como aderentes as especificações previstas neste Termo de Referência.



2.2. Em função de suas características técnicas inteiramente interligadas, bem como por corresponder a um serviço de natureza específica, todos os itens de serviço relacionados deverão ser fornecidos pelo mesmo Licitante.

2.2.1 Os tipos de serviços especificados na planilha acima poderão ser contratados individualmente ou de forma agrupada.

2.2.2 Será aplicado para essa contratação o disposto no Acórdão TCU nº 1099/2008 - Plenário, em que consta entendimento de que, havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a opção pelo não parcelamento mostra-se adequada, no mínimo do ponto de vista técnico, permitindo a composição, em um único lote.

2.3. Os serviços serão medidos por meio de Unidades de HORAS TÉCNICAS (HST), e executados mediante abertura de Ordens de Serviço (OS), observando-se o cumprimento dos serviços presentes neste Termo de Referência.

2.4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

2.4.1 Estudo técnico e elaboração de modelagem de concessão: Consiste em trabalhar a abordagem do Desenho de Serviços junto às partes interessadas induzindo-os à observação e ao pensamento abduutivo, desfazendo conjecturas e transformando-as em oportunidades para inovação. Contempla análise, atualização e migração das bases de dados existentes, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e padrões definidos. Consiste ainda na elaboração, análise, detalhamento, estruturação dos estudos: Viabilidade técnica, modelo econômico-financeiro, plano de negócios, matriz de risco, estimativas de receitas e custos, Vale for Money (VfM), caderno de encargos, quadro de indicadores de desempenho, estrutura de garantias e modelagem jurídica de documentos para licitação de PPP e apoio, análise e estudos das Manifestações de Interesse da Iniciativa Privada (MIP) e Procedimentos de Manifestações de Interesse (PMI).

2.4.2 Gestão de processos de trabalho em modelagem de processos de concessões: Consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual dos processos de trabalho e de negócio, na análise e priorização de melhorias de processo, no desenho de novos processos, no monitoramento de desempenho de processos de trabalho e na capacitação e difusão à implementação de novos processos de trabalho e na capacitação e difusão da Metodologia de Modelagem de Processos do Contratante.



- 2.4.3 Gerenciamento de projetos em modelagem e processos de concessões:** Consiste nos serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos em modelagem e processos de concessões,
- 2.4.4 Auxílio a fiscalização e verificação de contratos:** Consiste em prestar apoio de acompanhamento de portfólio, dos programas e dos projetos de modelagens e de concessões desenvolvidos pelo Contratante, bem como ao auxílio a fiscalização e verificação independente de contratos e concessões.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

As Parcerias Público- Privadas surgiram na Inglaterra dos anos 90, e devido aos exemplos de sucesso em seu país de origem rapidamente esse modelo de parceria entre a iniciativa privada e o poder público, se espalhou para países como França, Portugal, Holanda.

Com a concretização desse modelo de contrato administrativo, as parcerias se espalharam pelo mundo, chegando ao Brasil.

Segundo Pinto (2008) no Reino Unido, as PPPs recebem a denominação “Iniciativa de Financiamento Privado” e representam uma parcela que varia entre 10% e 13% dos investimentos relacionados a infraestrutura do país. Já na Índia, uma economia emergente como a brasileira, o investimento oriundo das PPPs representa 70% do total destinado à construção de rodovias.

O Estado pioneiro na utilização das Parcerias Público- Privadas no Brasil foi Minas Gerais, com a edição da Lei 14.868/03. Posteriormente o Estado de São Paulo passou a implementar a utilização das PPP's com a Lei 11.688/04 e no ano seguinte o Rio Grande do Sul passou também a utilizar as parcerias público-privadas, reguladas pela Lei 12.234/05.

No Estado de Mato Grosso as Parcerias Público-Privadas são reguladas pela Lei 9.641 de 17 de novembro de 2011, alterada pela Lei 10.347 de 18 de dezembro de 2015.

No âmbito nacional as Parcerias Público-Privadas são reguladas pela Lei 11.079/04, e aos poucos vem solidificando sua importância na economia nacional, contribuindo decisivamente com a estrutura econômica e social do Estado brasileiro.

“Uma alternativa indispensável para o crescimento econômico, em face das enormes carências sociais e econômicas do país, a serem



supridas mediante a colaboração positiva dos setores público e privado”.

Assim o ex-Presidente da República Fernando Henrique Cardoso, qualificou as parcerias público-privadas ao submeter ao Congresso Nacional o projeto que daria origem à Lei 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

A crescente demanda por alocação prioritária de recursos públicos na implementação de políticas sociais (saúde, educação, segurança pública e outros), coligada à necessidade de investimentos em infraestrutura, peça fundamental para o crescimento econômico sustentável, vê-se a cada dia mais reprimida ante o esgotamento das fontes de recursos públicos.

O planejamento e a estruturação de bons projetos de infraestrutura são ações fundamentais para provisão de serviços públicos de qualidade à população. Além disso, há uma correlação inequívoca entre investimento em infraestrutura, crescimento econômico e redução da pobreza. Diante desses fatores, não é à toa que destravar os processos de planejamento, preparação e financiamento de projetos de infraestrutura tem sido uma prioridade - não apenas no Brasil, mas globalmente.

Especialmente em momentos econômicos turbulentos, o desenvolvimento de projetos de Parceria Público-Privada (PPP) e Concessão são uma estratégia importante para que os governos consigam disponibilizar a infraestrutura necessária a população. Porém, uma parte importante e dispendiosa deste processo se refere à fase de preparação de projetos. A Administração Pública, nas suas diferentes esferas federativas, nem sempre está equipada e capacitada, técnica e gerencialmente, para a execução das tarefas englobadas nessa fase.

Todas estas dificuldades contrastam com a importância ostentada pelos projetos, os quais vêm assumindo de longa data um papel de destaque na agenda pública de promoção de investimentos, universalização de serviços públicos e disponibilização de utilidades e infraestruturas essenciais para a sociedade.

As PPPs e concessões representam uma saída para o setor público na realização dos investimentos necessários ao desenvolvimento econômico e social. Para o setor privado, uma alternativa de negócios com risco minimizado. Surgem como uma alternativa viável para tirar os serviços públicos do monopólio do Estado e transferir para a iniciativa privada, sem que essa mudança afete as garantias e princípios da administração pública, mostrando-se como uma opção aos entraves do Poder Público.



É claro que todo tipo de Contrato deve ser firmado em observância aos princípios legais e tratando-se de contratar com a Administração Pública, pensando sempre no melhor para a coletividade. Salientando que quando celebrados e executados de forma eficiente e célere tornam-se uma excelente alternativa para viabilizar a atuação da iniciativa privada no interesse público.

Importante ressaltar que os benefícios e vantagens que a Administração Pública obtém com os contratos de parcerias público-privadas e concessões são deveras vantajosos, uma vez que não terá que realizar o investimento para execução da obra ou serviço e ainda utilizará a estrutura montada pelo ente privado.

Ademais, normalmente a mão-de-obra e os especialistas utilizados pelo ente privado são de qualidade, além do fato do ente privado poder utilizar maquinários muito melhores do que os que se encaixariam em um orçamento público limitado.

Ante todo o acima exposto e com vistas ao crescimento do Estado, justifica-se a presente licitação, objetivando a realização de projetos como hospitais, ganha tempos, penitenciárias, rodovias entre outros.

Por último, faz-se importante esclarecer que as despesas oriundas dos estudos técnicos, econômico-financeiros e jurídicos desenvolvidos na modelagem dos projetos concessão ou parceria público privada nos termos do Item 02 deste Termo de Referência, são integralmente ressarcidas ao Contratante/Estado pelo concessionário ou parceiro no momento da execução destes projetos.

3.2. PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando o interesse da Administração Pública em realizar Concessões e Parcerias Pública/Privadas para o desenvolvimento da máquina pública. Considerando que embora haja empenho dos órgãos em efetuar o planejamento de tais parcerias, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado, verificando-se assim hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017.

Considerando que a futura e eventual contratação dos tipos de serviços especificados, poderão ser executados em etapas distintas, ou seja, cada projeto terá sua concepção e realização próprias, podendo não ser realizados todos os tipos de serviços, ficando vinculado ao tipo de projeto a ser realizado para cada órgão. Devendo ser definido cronograma de execução durante a vigência do Contrato.



Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto 5.450, de 2005 e art. 14 da IN SLTI/MP n. 05/2017.

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

O Sistema de Registro de Preços é apropriado para quando, pelas características do bem ou serviço, houver a necessidade de contratações frequentes, para serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa, para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programa de governo ou quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo demandado pela Administração (Decreto nº 7.892/2013, art.3º, incisos I a IV).

Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura aquisição, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público. Assim, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir. Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e o serviço estaria disponível sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez, se empenhariam s contratações específicas de sua competência.

A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Gestão, por se tratar de órgão central a quem compete gerir a política de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, nos termos do previsto nos artigos 54 do Decreto Estadual nº 840/2017 e 78, III do Decreto nº 806/2017.

A estimativa dos quantitativos a serem executados e sua provável utilização foram baseados através de levantamento de projetos em carteira acrescido de reserva técnica de 20% (vinte por cento) como medida preventiva na capacidade de atendimento junto a Órgãos/Entidades do Poder Executivo.



4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1.1 Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

4.2. PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS:

4.2.1 Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas.

4.2.2 Será permitida nesta licitação a participação de Consórcios, obedecidas às seguintes normas;

4.2.2.1 No caso de empresas reunidas sob a forma de Consórcio, observar as normas do Art. 33 da Lei 8.666/93, além de:

- a) Apresentar Termo de Compromisso, público ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, com indicação da empresa-líder, que será a representante das consorciadas perante o Contratante, no qual deverá constar:
- I. Demonstrar a designação do Consórcio, sua composição, bem como seu objeto;
 - II. Indicar a sociedade líder do Consórcio, a quem deverão ser conferidos amplos poderes para representar o Consórcio durante todo o procedimento licitatório e a vigência contratual, bem como administrativa e judicialmente;
 - III. Compromissos e obrigações das consorciadas, entre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinentes ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o consórcio;
 - IV. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e posteriormente, ao eventual Contrato;
 - V. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do Contratante, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados;
 - VI. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;
 - VII. Compromisso e obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação.



- VIII. Constar a participação de cada Consorciado na execução dos serviços, com as obrigações e a responsabilidade de cada Consorciado quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, bem como a participação percentual de cada Consorciado no valor global ofertado;
- IX. O prazo de vigência do Termo de Compromisso, que deverá estar vinculado à duração do procedimento licitatório;
- X. O prazo de duração do Consórcio, que não poderá ser inferior ao prazo de vigência contratual, acrescido de 6 (seis) meses;
- b)** A licitante não pode ser empresa consorciada que participe, ao mesmo tempo, de mais de um Consórcio ou a sociedade que atue, ao mesmo tempo, isoladamente e em Consórcio;
- c)** A proposta do Consórcio deverá ser assinada pelo Representante Legal ou Procurador da sociedade líder, e deverá conter todas as informações dos Consorciados (nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone, e e-mail), bem como todas as informações dos estabelecimentos vinculados à execução contratual;
- d)** A preferência para microempresas e empresas de pequeno porte somente será aplicável a Consórcio, caso seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte. Nesta hipótese, as verificações realizadas para conferência do direito à referida preferência serão realizadas para todos os Consorciados.
- e)** Apresentar os documentos de habilitação de cada uma das empresas consorciadas admitindo-se, para efeito de qualificação técnica que cada consorciado deverá apresentar a sua atestação individualmente admitindo-se os somatórios dos mesmos;
- f)** Para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores do capital social registrado ou do patrimônio líquido de cada consorciado, poderá ser utilizado na proporção de sua respectiva participação;
- g)** As declarações exigidas no momento do cadastro da proposta no sistema SIAG somente poderão ser consideradas se todos os Consorciados atenderem a seus termos;
- h)** Caberá à sociedade líder a representação do Consórcio, sendo responsável, ainda, por operar este Pregão, em nome do Consórcio, cadastrar proposta, ofertar lances, emitir declarações, apresentar documentos de proposta e de habilitação, manifestar intenção de recorrer, apresentar razões e/ou contrarrazões recursais, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação, dentre outros atos;
- i)** A empresa líder deverá ser obrigatoriamente brasileira, no caso de consórcio de empresa brasileira e estrangeira;
- l.** A documentação de consorciado estrangeiro deverá ser apresentada em português, traduzida por tradutor juramentado;



- j) A proposta do Consórcio deverá ser assinada pelo Representante Legal ou Procurador da sociedade líder, e deverá conter todas as informações dos Consorciados (nome e endereço completos, número do CNPJ, números de telefone, e e-mail), bem como todas as informações dos estabelecimentos vinculados à execução contratual.
- k) Caso o Consórcio se sagre vencedor, deverá promover, antes da celebração do Contrato, sua constituição e registro, observadas as disposições do Termo de Compromisso apresentado juntamente com a proposta, bem como sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- l) Excepcionalmente, mediante solicitação escrita e fundamentada, previamente autorizada pelo Contratante, as disposições do Termo de Compromisso que não impactarem o resultado do julgamento poderão ser alteradas no momento da constituição e registro do Consórcio.

5. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O Julgamento visará o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.

5.2. Consistirá em LOTE ÚNICO, com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme o Item 2 deste Termo de Referência.

5.3. A proposta da licitante deverá conter:

5.3.1 CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e assinatura do representante legal da empresa.

5.3.2 O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão pública.

5.3.3 Preços unitários e totais.

5.4. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, 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.

5.5. Toda provisão de infraestrutura técnica utilizadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade da contratada, tais como microcomputadores, software e outros, exceto aqueles utilizados pelo Contratante, homologados e de propriedade do Contratante, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.



5.6. Não serão aceitas as propostas com valor global superior ao limite estabelecido como referência ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação, conforme Art. 48, II da Lei 8.666/93.

5.6.1 Caso a Licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente preço inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado, essa terá que demonstrar a exequibilidade de seus preços, apresentando contrato ou contratos regidos por níveis de serviço, com pelo menos um ano de vigência, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração do tomador dos serviços que comprovem a execução satisfatória de serviços similares aos previstos neste Termo de Referência, com preço unitário igual ou inferior ao ofertado pela Licitante, considerando a equivalência de preços.

5.6.2 Na inexistência de contrato comprobatório, a Licitante poderá utilizar-se de outro meio para demonstrar e comprovar a exequibilidade do preço proposto.

5.6.3 O Pregoeiro poderá realizar diligências objetivando comprovar a veracidade das informações prestadas pela Licitante. Caso fique caracterizada atitude inidônea da Licitante, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.

5.6.4 A Licitante deverá indicar os locais da prestação de serviços para a realização de diligência.

5.6.5 Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela Administração Pública e especificados neste Termo de Referência e em seus anexos, a Licitante será desclassificada e será então convocada a próxima Licitante, respeitada a ordem de classificação do pregoeiro.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à Habilitação Jurídica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualificação econômico-financeira (Art.31) previstos na Lei n.º 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEGES/MT, além dos relacionados na sequência;

6.1.1 No caso de participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO que sejam inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores – C.G.F. do Estado de Mato Grosso, cada uma individualmente terá que apresentar seu respectivo Certificado, emitido pela Secretaria



de Estado de Gestão – SEGES, em plena validade, acompanhado das respectivas Declarações de Atualização de Documentos;

6.2. Quanto à qualificação técnica, a Licitante deverá apresentar:

6.2.1 Comprovação de **REGISTRO DE PESSOA JURIDICA**:

6.2.1.1 Da empresa responsável pelos **estudos de engenharia**, apresentar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da sede do licitante;

6.2.1.2 Da empresa responsável pelos **serviços privativos de advocacia**, apresentar registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) da sede do licitante;

6.2.2 **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**: Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características e capacidades técnico-operacional (da empresa) com o objeto da licitação, por meio de apresentação de ATESTADO, em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, através de profissional(is) habilitado, de serviços que tenha por escopo:

6.2.2.1 **A estruturação e modelagem econômico-financeira de Concessão Comum ou Parceria Público-Privada/PPP**, contendo a elaboração de plano de negócios referencial, inclusive a estimativa do fluxo de caixa, cujo objeto seja a transferência ou a parceria, para/com a iniciativa privada, da execução de serviços públicos no Brasil, a partir da edição da Lei nº 8.987/95, em que o número de horas de serviços técnicos utilizados para desenvolver o projeto em questão tenha sido, no mínimo, 35% da quantidade de HST estimada (42.000 HST) ou que o valor financeiro total investido previsto para o projeto em questão tenha sido, no mínimo, de R\$ 211 milhões de reais.

6.2.2.2 **Elaboração de estudos técnicos de engenharia (projeto referencial ou anteprojeto ou projeto básico ou projeto executivo)**, que tenha resultado na estruturação e modelagem técnica de Concessão Comum ou Parceria Público-Privada/PPP, em que o número de horas de serviços técnicos utilizados para desenvolver o projeto em questão tenha sido, no mínimo, 35% da quantidade de HST estimada (42.000 HST) ou que o valor financeiro total investido previsto para o projeto em questão tenha sido, no mínimo, de R\$ 211 milhões de reais.

6.2.2.3 **Realização de assessoria jurídica para estruturação de projeto de Concessão Comum ou Parceria Público-Privada** no Brasil, a partir da edição da Lei nº 8.987/95, em que o número de horas de serviços técnicos utilizados para desenvolver o projeto em questão tenha sido, no mínimo, 35% da quantidade de HST estimada (42.000 HST) ou que o valor financeiro total investido previsto para o projeto em questão tenha sido, no mínimo, de R\$ 211 milhões de reais.



- 6.2.3** Apresentar **DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO FÍSICA OU PREPOSTO**, admitindo que a licitante possui instalações físicas ou preposto nos municípios de Cuiabá ou Várzea Grande, em caso de não possuir, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato para a apresentação, conforme modelo do Anexo I, deste Termo de Referência;
- 6.2.4** Em caso de a licitante estar **REUNIDA EM FORMA DE CONSÓRCIO**, deverá apresentar os documentos relacionados no item 4.2.2 e subitens deste Termo de Referência.
- 6.3.** Os atestados previstos nos itens 6.2.2.1 e 6.2.2.2 somente serão aceitos se compreenderem em seu escopo a assessoria direta à Administração Pública na elaboração do edital e minuta do contrato de concessão ou parceria público-privada. O atestado previsto no item 6.2.2.3 será aceito se compreender em seu escopo a assessoria à Administração Pública ou Privada na elaboração do edital e minuta do contrato de concessão ou parceria público-privada.
- 6.3.1** Para que sejam admitidos os atestados, **será necessário que dos serviços objeto da atestação tenha resultado a publicação de Edital de licitação pelo ente público ou de processo competitivo equivalente, caso o atestado tenha sido emitido no exterior.**
- 6.3.2** Para a comprovação das exigências contidas no item 6.3, será necessária a apresentação do edital de licitação ou do contrato de concessão do projeto publicados na imprensa oficial, na hipótese de atestado emitido no Brasil, ou, em se tratando de atestado estrangeiro, a comprovação da publicidade de processo competitivo similar ou a apresentação do contrato que tenha sido originado das atividades atestadas.
- 6.3.3** Os atestados previstos nos itens 6.2.2.1, 6.2.2.2 e 6.2.2.3 não serão aceitos se compreenderem atividades que tenham por finalidade a formulação de proposta comercial em processo licitatório.
- 6.4.** Os atestados de capacidade técnica produzidos/assinados no exterior, para comprovar as experiências mencionadas nos itens 6.2.2.1 e 6.2.2.2, deverão possuir tradução juramentada, podendo ser exigida sua notarização e legalização no Consulado Brasileiro, admitida a aplicação da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros (Convenção da Apostila), nos termos Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016 ou outras Convenções e Tratados Internacionais de que o Brasil seja signatário que versem sobre a simplificação das exigências procedimentais acerca da legalização de documentos públicos estrangeiros.
- 6.5.** Não será admitida a apresentação de atestados internacionais para a comprovação da experiência mencionadas no item 6.2.2.3;
- 6.6.** O valor financeiro dos investimentos a que se referente as atestações referentes ao item 6.2.2 deverá abarcar a:



- 6.6.1** Soma total de dispêndios classificados como Investimento(s) ou Capital Expenditure(s) ou CAPEX, para todo o período de execução da concessão ou PPP, incluindo os reinvestimentos estimados;
- 6.6.2** O valor financeiro a que se refere a atestação foi obtido através de estimativa de possíveis projetos a serem demandados, utilizando o valor de CAPEX do Edital de Concorrência n.º 001/2018/SAAS/SEGES, publicado no DOE de 16 de fevereiro de 2018 e as HST deste Termo de Referência;
- a) Valor de CAPEX do Edital 001/2018 = R\$ 46.363.969,00 (valor utilizado para base de cálculo) (VCE);
 - b) Horas de Serviço Técnico utilizada no Edital 001/2018 = 9.200 HST (HSTE);
 - c) Horas de Serviço Técnico estimada neste Termo de Referência = 120.000 HST (HSTest);
 - d) Cálculo por regra de três simples obtemos o Valor CAPEX para HST estimada (VCest):
 - e) $VCest = (VCE \times HSTest) \div HSTE \rightarrow VCest = R\$ 605.008.291,00$
 - f) Valor de CAPEX para atestação 35% do Valor de CAPEX para HST estimada:
 - g) 35% de R\$ 605.008.291,00 = R\$ 211.752.901,85, arredondando temos CAPEX de **R\$ 211.000.000,00.**
- 6.7.** Os valores descritos nos atestados referidos nos itens 6.6.1 e 6.6.2 serão atualizados, a partir da data-base do serviço objeto da atestação, pelo IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou, na falta deste, por outro índice oficial de inflação, caso seja necessário;
- 6.8.** A habilitação técnica contida nos subitens acima poderá ser cumprida com a apresentação de atestados que sejam detidos por qualquer uma das consorciadas.
- 6.8.1** Será permitido o somatório de atestados em relação aos quantitativos de volume de investimentos exigidos pelos atestados constantes dos itens 6.2.2.1, 6.2.2.2 e 6.2.2.3.
- 6.8.2** As experiências exigidas poderão ser comprovadas por meio de atestado(s) relativo(s) ao mesmo serviço, desde que sejam cumpridas todas as exigências e requisitos previstos nos itens 6.2.2.1, 6.2.2.2 e 6.2.2.3.
- 6.9.** A consorciada que atender às exigências de habilitação técnica acima mencionada deverá ser a responsável pela execução dos serviços correspondentes descritos neste Termo de Referência;
- 6.9.1** Quanto à forma de prestação de atividades privativas de advocacia, deverá ser observado o disposto no Estatuto da Advocacia e OAB (Lei nº 8.906/1994, arts. 1º, II, e 16, §3º).
- 6.10.** Os atestados apresentados deverão conter as seguintes informações básicas: nome da contratada e do contratante, identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do



serviço), localização do serviço, serviços executados (discriminação e quantidades) e prazos de execução (data início e término);

6.11. Caso o licitante e os responsáveis técnico da empresa, forem registrados no CREA ou CAU ou OAB de outra Unidade da Federação, estes deverão obrigatoriamente realizar o visto junto a entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, sendo que o visto será exigido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura contrato, caso sagre-se vencedor do certame;

6.12. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame;

7. DO CÁTALOGO DE SERVIÇOS

7.1. Os tipos de serviços elencados no item 2 deste Termo de Referência serão desenvolvidos utilizando o catálogo de serviço, os quais serão definidos e relacionados na Ordem de Serviço, considerando a necessidade de cada projeto demandado e suas especificidades.

7.2. O catálogo de serviços visa estabelecer e caracterizar os serviços contemplados no projeto a ser desenvolvido, bem como a quantidade de horas de serviço técnico – HST que serão remuneradas à CONTRATADA pelo quantitativo de resultados recebidos e atestados por ordem de serviço.

7.3. A estrutura deste catálogo é separada em seis partes, de acordo com o tipo de serviço a ser desenvolvido nos projetos:

- I. Gerenciamento de Projetos;
- II. Elaboração e análise de estudo de engenharia de valor;
- III. Elaboração e análise de estudos de engenharia, arquitetônicos e urbanísticos para modelagem de concessões e parcerias;
- IV. Elaboração e análise de estudos de viabilidade econômico-financeira para modelagem de concessões e parcerias;
- V. Elaboração e análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e parcerias;
- VI. Fiscalização e verificação de contratos.

7.4. As demandas apresentadas por ordem de serviço deverão ser quantificadas pela CONTRATADA de acordo com Plano de Trabalho apresentado referente ao dimensionamento de HST e aprovado pelo CONTRATANTE.

7.5. O catálogo de serviços poderá ser revisto a qualquer tempo a pedido da CONTRATADA ou do CONTRATANTE, para o saneamento de inconformidades observadas referentes a



descrição de produtos e atividades ou inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, desde que em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

7.6. As atividades previstas neste catálogo deverão ser executadas por profissionais com formação superior que detenham conhecimento sobre cada atividade a ser desenvolvida.

7.7. ESPECIFICAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

7.7.1 TIPO DE SERVIÇO: Gerenciamento de Projetos

De acordo com o *Project Management Institute*, o Gerenciamento de Projetos é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz. Trata-se de uma competência estratégica para organizações, permitindo com que elas unam os resultados dos projetos com os objetivos do negócio. Sendo objetivo do setor público a prestação de serviços de qualidade e a oferta de infraestrutura adequada ao desenvolvimento econômico e social, a adoção de métodos que contribuam à eficiência e eficácia dos serviços e produtos sob sua responsabilidade deve ser incentivada.

SUBPROCESSO: Elaboração de Plano de Trabalho

Atividade:	Elaborar Plano de Trabalho detalhando as atividades a serem desenvolvidas
Descrição:	Elaboração de cronograma detalhado, permitindo a análise de dependência e interdependência das tarefas previstas. Deve detalhar o objeto a ser contemplado, identificando riscos e oportunidades na execução do projeto, assim como o mapeamento dos <i>stakeholders</i> com interface com o projeto.
Produto:	Plano de Trabalho; Cronograma; Matriz de riscos; Plano de comunicação.

SUBPROCESSO: Gerenciamento de Projetos

Atividade:	Propor metodologias de gestão
Descrição:	Apoio na proposição de novas metodologias de gestão para o CONTRATANTE e confecção de todos os instrumentos de apoio: documentos, processos, fluxos, artefatos, descrição das atividades e guias operacionais.
Produto:	Minuta de plano de gestão; Diagrama de processos da metodologia; Descrição de processos da metodologia; Minuta de guias operacionais; Templates;



	Documentos complementares.
--	----------------------------

Atividade:	Apoiar a gestão de riscos de projetos
Descrição:	Proposição de ações para eliminação ou mitigação dos riscos específicos associados aos projetos, subsidiando a execução de um processo sistemático de planejamento, identificação, análise, resposta, monitoramento e controle associado à gestão de riscos.
Produto:	Riscos identificados e registrados; Minuta de plano de contingência para os riscos identificados.

Atividade:	Apoiar o registro de lições aprendidas
Descrição:	Apoio ao registro das lições aprendidas a fim de corrigir os processos e, dessa forma, evitar a reincidência de erros anteriores.
Produto:	Base de conhecimento de lições aprendidas atualizada.

Atividade:	Apoiar o controle de mudanças no projeto
Descrição:	Apoio em ações de controle de mudança para o projeto, de forma que todas as mudanças feitas no escopo original do projeto (como custo, cronograma, escopo e qualidade) sejam registradas e controladas; Revisão das solicitações de mudança; Incorporação das mudanças aprovadas ao plano de projeto integrado.
Produto:	Minuta de plano de controle de mudanças; Incorporação das mudanças aprovadas ao projeto; Minuta de relatório das solicitações de mudança aprovadas; Minuta de relatório das solicitações de mudança rejeitadas.

Atividade:	Apoiar a gestão de escopo do projeto
Descrição:	Apoio na identificação e registro das necessidades dos <i>stakeholders</i> do projeto; Apoio na identificação da necessidade de desmembramento do escopo em componentes (entregáveis) menores e de fácil gerenciamento; Apoio no acompanhamento e verificação do andamento do escopo.
Produto:	Minuta de documento de requisitos com critérios de aceitação definidos; Estrutura analítica do projeto (EAP); Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.



Atividade:	Apoiar a gestão de tempo e cronograma do projeto
Descrição:	Apoio na identificação e registro das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto assim como as relações entre elas; Apoio no registro de atribuição das tarefas aos recursos e estimativa de duração das mesmas; Análise e monitoramento do andamento das atividades do projeto, auxiliando na identificação do caminho crítico e sugerindo melhorias no cronograma, como, por exemplo, o paralelismo de atividades.
Produto:	Cronograma atualizado; Relatório com as sugestões de melhoria e dos impactos identificados; Plano de gerenciamento de projetos (PGP) atualizado.

Atividade:	Apoiar a formalização do encerramento do projeto
Descrição:	Apoio na criação de um documento que formalize a finalização de todas as atividades indicando o encerramento do trabalho do projeto. Apoio na identificação e registro dos objetivos e metas alcançados pelo projeto; Consolidação de lições aprendidas; Apoio na liberação de recursos organizacionais.
Produto:	Minuta do termo de encerramento do projeto (TEP); Lições aprendidas consolidadas.

Atividade:	Apoiar a medição de desempenho, monitoramento e reporte de projeto
Descrição:	Apoio na avaliação do desempenho do projeto em comparação com critérios-chave (como escopo, cronograma, qualidade, custo e risco); Auxílio na identificação de qualquer desvio do plano; Auxílio no apontamento de impacto dos desvios sobre o projeto e o programa; Apoio na comunicação dos resultados às principais partes interessadas; Auxílio na recomendação, implementação e monitoramento de ações corretivas quando necessárias.
Produto:	Minuta de relatório de desempenho; Minuta de relatório de status report; Cronograma atualizado.

SUBPROCESSO: Elaboração de carteira de projetos e priorização de projetos

Atividade:	Apoiar a elaboração de carteira de projetos
-------------------	---------------------------------------------



Descrição:	Apoiar a elaboração de carteira de projetos de concessões e parcerias com base em análise da demanda e condições estruturais. A carteira de projetos deve contar com descrição sumarizada dos projetos, possibilitando a tomada de decisão sobre o conjunto de projetos a serem estruturados.
Produto:	Relatório de carteira de projetos

Atividade:	Apoiar a priorização de projetos
Descrição:	Com base em análises estruturadas e metodologias apropriadas, suportar o CONTRATANTE na priorização dos projetos.
Produto:	Relatório de priorização de projetos

7.7.2 TIPO DE SERVIÇO: Elaboração e análise de estudo de engenharia de valor

A abordagem é utilizada para otimizar os custos do ciclo de vida do projeto, economizar tempo, melhorar a qualidade, ampliar a participação no mercado, solucionar problemas e/ou utilizar recursos de forma mais eficiente. Compreende conjunto de métodos e técnicas que possibilitam a melhoria do desempenho e a percepção do valor em determinado produto, processo e/ou projeto.

SUBPROCESSO: Elaboração e análise estudo de engenharia de valor

Atividade:	Preparação para elaboração e análise de estudo de engenharia de valor.
Descrição:	Preparação constitui a coleta e organização de dados referentes ao projeto a ser analisado. São reunidas as informações básicas à compreensão do projeto pela equipe. Elaboração de Modelo de Custos, obtido através da aplicação da técnica de Análise de Pareto, focando a análise nos itens que possuem maior representatividade.
Produto:	Relatório contendo as informações do projeto a ser estudado, incluindo o uso de planilhas.

Atividade:	Análise de funções para elaboração e análise de estudo de engenharia de valor.
Descrição:	A análise de funções permite o desenvolvimento de novas perspectivas sobre os itens analisados. Deve-se identificar as funções que não estão proporcionando bom valor e necessitam de melhoria. Deve-se seguir os seguintes passos: <ul style="list-style-type: none"> Definir as funções ocorridas no projeto e separar os tipos de função por categorias;



	<ul style="list-style-type: none"> Organizar as funções através da Técnica Sistemática de Análise de Funções; Desenvolver o relacionamento custo/função, calculando-se os custos para as respectivas funções.
Produto:	Relatório de análise de funções

Atividade:	Elaborar propostas de criação para as funções.
Descrição:	Conduzir seção de <i>brainstorming</i> que estimule a criação de soluções aos desafios identificados. Busca-se o maior número de propostas, estimulando o pensamento criativo dos membros da equipe multidisciplinar.
Produto:	Relatório contendo propostas de criação

Atividade:	Avaliar propostas de criação para as funções.
Descrição:	Elaborar matriz de critério de desempenho com base nos critérios de valor do projeto, bem como seu peso na análise global do desempenho do projeto. A matriz de critérios permite a identificação dos critérios que mais interferem no desempenho do projeto, observando vantagens e desvantagens.
Produto:	Relatório contendo avaliação das propostas de criação

Atividade:	Desenvolver propostas prioritizadas
Descrição:	Tem como objetivo desenvolver as alternativas identificadas durante a fase de avaliação, dentro de recomendações específicas que tenham sido validadas tecnicamente. O impacto de cada recomendação deve ser quantificado com a acurácia possível. Inclui a análise de custos pela vida útil da solução apresentada
Produto:	Relatório contendo propostas desenvolvidas

Atividade:	Apresentar soluções prioritizadas
Descrição:	Preparação de apresentação aos tomadores de decisão para posterior aprovação e implementação das soluções. Inclui a sumarização de todo o processo percorrido na análise de engenharia de valor, permitindo a compreensão da racionalidade adotada e contribuindo para a tomada de decisão.
Produto:	Relatório final de engenharia e análise de valor



Atividade:	Implementar soluções prioritizadas
Descrição:	Consiste no apoio à implementação das soluções prioritizadas. Busca-se avaliar a eficiência e eficácia das soluções propostas, corrigindo possíveis desvios
Produto:	Relatório de acompanhamento de implementação

7.7.3 TIPO DE SERVIÇO: **Elaboração e análise de estudos de engenharia, e arquitetônicos/urbanísticos para modelagem de concessões e parcerias**

Compreende a análise, revisão e/ou elaboração de estudos técnicos de engenharia, arquitetura e urbanismo aplicados à estruturação de projetos de concessão. Conforme requisito do art. 10 da Lei nº 11.079/2004, para projetos de concessão deve-se alcançar nível de anteprojeto no empreendimento a ser concessionado.

SUBPROCESSO: Elaboração e análise de estudos de engenharia

Atividade:	Estudos de demanda
Descrição:	Esta atividade tem como objetivo a análise da demanda do projeto, contemplando a análise histórica e a projeção futura. Serve de base aos estudos de engenharia e arquitetônico/urbanísticos. Contempla o levantamento de dados secundários, assim como a coleta de dados primários que possibilitam melhor caracterização do objeto.
Produto:	Relatório do estudo de demanda Projeção futura de demanda

Atividade:	Estudos técnicos de engenharia
Descrição:	Estudos que contemplem a caracterização do objeto estudado, em nível de anteprojeto, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.079/2004. Apresentação dos investimentos e despesas operacionais que integram o objeto estudado, contendo cronogramas de implantação e operação, constando as fontes utilizadas.
Produto:	Anteprojeto de engenharia Plano de Investimentos Plano de Operação e Manutenção

SUBPROCESSO: Elaboração e análise de estudos arquitetônicos/urbanísticos

Atividade:	Programa de necessidades
Descrição:	Identificação das necessidades do projeto em questão, com o mapeamento dos



	requisitos mínimos e especificações necessárias. Consiste no levantamento junto ao CONTRATANTE das expectativas e necessidades a serem atendidas pelo empreendimento. Serve de base para a elaboração de estudos técnicos e anteprojeto arquitetônico.
Produto:	Relatório de programa de necessidades

Atividade:	Estudo preliminar de arquitetura/urbanismo
Descrição:	Elaboração de estudos iniciais e primeiras plantas, já aplicados às necessidades identificadas. Devem permitir a avaliação de pontos positivos e negativos da proposta, delineando a estrutura do projeto a ser detalhado.
Produto:	Relatório de estudo preliminar de arquitetura/urbanismo

Atividade:	Anteprojeto arquitetônico
Descrição:	Desenvolvimento das plantas do projeto, alcançando nível de anteprojeto, conforme requisito do art. 10 da Lei nº 11.079/2004. Deve conter imagens do empreendimento que possibilitem sua caracterização e identidade visual. Contempla o dimensionamento de investimentos com base em referências existentes ou tabelas públicas de preços.
Produto:	Anteprojeto arquitetônico Plantas esquemáticas Apresentação do anteprojeto

7.7.4 TIPO DE SERVIÇO: Elaboração e análise de estudos de viabilidade econômico-financeiros para modelagem de concessões e parcerias

Compreende a análise de viabilidade econômico-financeira em projetos de concessão, com base nos investimentos necessários e custos operacionais e de manutenção. Contempla a análise de *Value for Money*, necessária em projetos de concessão patrocinada e administrativa, que busque mensurar o valor a ser gerado com a implementação do projeto.

SUBPROCESSO: Elaboração e análise de viabilidade econômico financeira

Atividade:	Estudo de viabilidade econômico financeira
Descrição:	O Estudo de viabilidade deve demonstrar os cenários nos quais é possível se dar a implementação do projeto em questão. Com base nos dados técnicos, é elaborada análise de viabilidade seguindo práticas contábeis e fiscais vigentes à



época da preparação do modelo.

O modelo financeiro deverá claramente mostrar as premissas que embasaram os Estudos, incluindo, mas não se limitando a:

- I. Premissas macroeconômicas e financeiras;
- II. Avaliação e justificativa para a taxa interna de retorno (TIR) adotada;
- III. Premissas fiscais e tributárias;
- IV. Descrição da estrutura de capital (próprio e de terceiros);
- V. Descrição do tipo de dívida e dos instrumentos financeiros utilizados (ponte e/ou longo prazo, sênior e/ou subordinada, empréstimos bancários, utilização de valores mobiliários, melhorias de créditos, hedge etc.), montante, prazo e condições;
- VI. Cronograma físico-financeiro detalhado dos investimentos, por etapa e por fase de implantação, caso haja, incluindo os prazos para obtenção das licenças de instalação e operação, se aplicável;
- VII. Todas as fontes de receita;
- VIII. Premissas para projeção de capital de giro;
- IX. Custos e despesas;
- X. Premissas para a recuperação do investimento por parte dos acionistas ao longo do prazo da concessão (distribuição de dividendos, redução de capital etc.);
- XI. Indicadores de desempenho e percentual vinculado à contraprestação (quando for o caso).

Os principais resultados do modelo financeiro deverão incluir:

- I. Contraprestação pública (destacando-se eventual "Aporte", nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 11.079, de 2004, alterado pela Lei Federal nº 12.766, de 2012) quando se tratar de PPP;
- II. Taxa Interna de Retorno do Projeto e do Equity (TIR);
- III. Alavancagem financeira máxima;
- IV. Produção de indicadores de exposição máxima, custo médio ponderado de capital (WACC), payback etc.;
- V. Índice de Cobertura dos Serviços de Dívida (ICSD) anual e médio;
- VI. Avaliação e justificativa para o prazo de concessão adotado;
- VII. Ano do primeiro retorno de Equity;
- VIII. Primeiro e último ano de pagamento das dívidas;
- IX. Outras que se julgar necessárias.

Quadro de Indicadores de Desempenho;



Produto:	Relatório de análise de viabilidade econômico financeira Planilha de modelagem econômico financeira
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

Atividade:	Estudo de impacto orçamentário financeiro
Descrição:	Estudo de impacto orçamentário-financeiro para o cumprimento das obrigações assumidas pela Administração Pública com a parceria, abrangendo todo o período de vigência da mesma, baseado em estimativas. Deve contemplar análise da capacidade do Poder Público em fazer frente às eventuais obrigações financeiras oriundas do projeto, com a respectiva identificação de fontes de receitas disponíveis para a contraprestação e sua adequação ao valor proposto;
Produto:	Relatório de análise de viabilidade econômico financeira Planilha de modelagem econômico financeira

Atividade:	Estudo de análise de <i>Value for Money</i>
Descrição:	Estruturação de análise de <i>Value for Money</i> por meio da concepção de comparador público que seja capaz de realizar comparação entre as alternativas possíveis de implementação do projeto. Deve avaliar, do ponto de vista econômico, a modalidade de contratação mais vantajosa para o Poder Público, considerando os aspectos como a relação custo-benefício e custos de oportunidade. A análise deve demonstrar os custos das diferentes alternativas, avaliando a eficiência e dimensionando os ganhos advindos da escolha de determinado modelo.
Produto:	Relatório de análise de <i>Value for Money</i> Planilha de Comparador Público

7.7.5 TIPO DE SERVIÇO: **Elaboração e análise de estudos jurídicos para modelagem de concessões e parcerias**

Compreende a análise jurídico-institucional, incluindo a proposição de alterações normativas que deem amparo à implementação do projeto, assim como a elaboração da documentação necessária para a contratação do projeto em questão. Inclui também o apoio à Contratante na realização de consulta pública e audiência pública, além do apoio à licitação do projeto.

SUBPROCESSO: **Diagnóstico jurídico e análise de atos normativos**

Atividade:	Diagnóstico jurídico institucional
Descrição:	Mapeamento das opções que a Administração Pública possui para viabilizar o



	<p>arranjo jurídico necessário para a implementação do projeto.</p> <p>Análise dos fatores jurídicos, técnicos e procedimentais da Administração Pública que condicionam a publicação de editais de licitação.</p> <p>Análise dos aspectos tributários do modelo de contratação escolhido, bem como abordar diretrizes regulatórias, ambientais, de zoneamento e outros aspectos de natureza jurídico regulatória aplicáveis ao projeto</p>
Produto:	Relatório jurídico institucional

Atividade:	Análise de atos normativos
Descrição:	<p>Análise dos instrumentos jurídicos disponíveis para a implementação do projeto, verificando a necessidade de alteração legislativa e normativa para que seja viabilizado.</p> <p>Indicação e elaboração de minutas das ferramentas jurídicas necessárias ao modelo indicado, tais como: projetos de lei, minutas de decretos, contratos, convênios de cooperação, contrato de programa, etc.;</p>
Produto:	<p>Relatório de análise de atos normativos.</p> <p>Relatório de minutas de instrumentos jurídicos</p>

Atividade:	Análise de riscos e estrutura de garantias
Descrição:	<p>Avaliação de impacto e risco:</p> <p>i. Apresentação de matriz de riscos e respectivos mecanismos de mitigação e penalizações.</p> <p>ii. Proposição de estrutura de garantias a serem providas pelos parceiros público e privado.</p> <p>iii. Proposição de Plano de Seguros como parte da estratégia de mitigação de riscos, a ser adotado pelo futuro concessionário.</p> <p>iv. Detalhamento das responsabilidades do parceiro público e do futuro concessionário, deixando claro quais riscos serão assumidos por cada uma das partes.</p>
Produto:	<p>Relatório de riscos e impactos</p> <p>Plano de Seguros e Garantias</p>

Atividades:	Elaboração de minutas de edital e contrato e anexos
Descrição:	Elaboração de minutas de instrumentos licitatórios e demais documentos necessários à implementação do projeto, incluindo:



	<p>I. Minuta de editais e seus anexos;</p> <p>II. Pareceres jurídicos que expressem a credibilidade do modelo;</p> <p>III. Definição das garantias a serem exigidas na licitação;</p> <p>IV. Indicação dos critérios de qualificação dos licitantes, de julgamento e de estratégias de negociação até a contratação, conforme as condições da legislação vigente;</p> <p>V. Organização das tarefas e decisões em documentos para a publicação da consulta pública;</p>
Produto:	Minutas de edital, contrato e anexos

Atividade:	Apoio à realização de consulta e audiência pública
Descrição:	<p>Apoio à estruturação de consulta pública, com a elaboração de instrumento convocatório e elaboração de documentos necessários.</p> <p>Apoio à realização de audiência pública, incluindo a elaboração de apresentação do projeto.</p> <p>Apoio à elaboração de resposta aos questionamentos e contribuições advindos da consulta e audiência pública.</p>
Produto:	<p>Relatório de realização de consulta pública</p> <p>Relatório de realização de audiência pública</p> <p>Apresentação do projeto</p>

Atividade:	Apoio à realização de processo licitatório
Descrição:	<p>Apoio à realização da fase externa de contratação do projeto, consistindo no suporte à elaboração de respostas aos questionamentos e impugnações apresentados ao edital e anexos.</p> <p>Assessoria na preparação de documentação, inclusive no âmbito de eventuais diligências necessárias nos Tribunais de Contas competentes e outras entidades que exerçam atribuições regulatórias, aprobatórias e legislativas.</p>
Produto:	Relatório de respostas aos questionamentos

7.7.6 TIPO DE SERVIÇO: Fiscalização e verificação independente de contratos

Compreende o apoio ao monitoramento, fiscalização e verificação independente de contratos, incluindo a gestão de processos de verificação, elaboração de ferramenta de controle de indicadores e a apuração do desempenho.



SUBPROCESSO: Diagnóstico e mapeamento de processos de verificação

Atividade:	Realizar diagnóstico em contrato
Descrição:	Consiste no entendimento dos papéis e responsabilidades de cada uma das Partes (Contratante, Contratado, Verificador), avaliação dos indicadores de desempenho propostos, cabendo detalhar o papel de cada ator envolvido na gestão do Contrato Deve-se detalhar os indicadores de desempenho propostos, analisando o processo para coleta de dados da aferição a ser empreendida
Produto:	Relatório com entendimento e resumo das documentações que impactam o papel do Verificador

Atividade:	Mapear processos
Descrição:	Essa atividade tem por objetivo representar o processo como ele acontece no presente. Por meio de análise de documentação e entrevistas, deve-se representar o processo por meio de diagramas e descrições, permitindo o entendimento da situação atual
Produto:	Mapa da situação atual Diagrama do Processo Relatório de descrição do processo

Atividade:	Rever e padronizar processos
Descrição:	Com base na situação atual são apresentadas propostas de melhoria aos fluxos dos processos, buscando otimizar a operação e simplificar as atividades. As melhorias são priorizadas e implementadas, criando-se novo fluxo do processo. O objetivo é clarear a atuação do verificador e o melhor entendimento de todas as partes envolvidas.
Produto:	Mapa da situação futura Plano de ação Relatório de descrição do processo futuro

Atividade:	Desenhar modelo de governança de verificação
Descrição:	Com base nos atores envolvidos e suas responsabilidades, deve-se representar o modelo de governança da verificação do Contrato
Produto:	Mapa da situação atual em notação BPMN (As Is) Diagrama do Processo Relatório de descrição do processo



Atividade:	Painel de controle de indicadores
Descrição:	Essa atividade tem por objetivo a criação do ferramental necessário à automatização da verificação dos contratos. Uma vez compreendidos os indicadores e os processos que os compreendem, cria-se ferramental capaz de automatizar a apuração e registro dos indicadores, criando base histórica da verificação. Sempre que possível a ferramenta de verificação deve integrar com os sistemas utilizados pela Concessionária (Contratada).
Produto:	Ferramenta de verificação de contratos

Atividade:	Verificar o desempenho em Contratos
Descrição:	Essa atividade tem por objetivo verificar o cumprimento dos indicadores de desempenho previstos no Contrato. Deve-se monitorar a execução do contrato e mensurar os indicadores, apresentando visão independente sobre o desempenho. A atividade de verificação é também o auxílio à fiscalização do Contrato, devendo a CONTRATADA apoiar o Poder Público na fiscalização das ações da Concessionária no cumprimento das cláusulas e itens contratuais do Projeto. O processo de verificação deve ser pautado pela melhoria contínua, devendo ser proposto, sempre que necessário, alterações nos indicadores que balizam a Concessão (Contrato), de forma que pontos estratégicos de desempenho sejam monitorados.
Produto:	Relatório de desempenho Relatório de indicadores de desempenho Relatório de sugestão de melhorias.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto no art. 6, VIII, "b" da Lei 8.666/93.

8.2 A disponibilização e provisão da infraestrutura necessária à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade da contratada, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

8.3 O deslocamento de prestador de serviço da Contratada para execução do objeto não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, ou adicionais noturnos.

8.4 DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



- 8.4.1** Os serviços prestados nas instalações do Contratante serão executados durante seu horário de funcionamento, podendo haver, em casos excepcionais, trabalho noturno ou nos fins de semana, por fato que o justifique, tais como antecipação de prazos de entrega por parte da área requisitante, implementação de rotinas que necessitem de paralisação dos serviços disponibilizados aos usuários, dentre outros.
- 8.4.2** Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

8.5 DO PREPOSTO

- 8.5.1** A Contratada deverá indicar perante o Contratante um preposto responsável pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, sem ônus adicional para o Contratante.
- 8.5.2** O preposto terá as seguintes responsabilidades:
- 8.5.2.1** Executar a gestão da execução do serviço, objeto do contrato, por parte da Contratada, com a visão de todas as Ordens de Serviço, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço.
- 8.5.2.2** Executar a gestão de solicitações de mudanças feitas pelo Contratante, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço.
- 8.5.2.3** Responder, perante o Contratante, pela execução das Ordens de Serviço.
- 8.5.2.4** Participar periodicamente, a critério do Contratante, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução, em ambiente de interesse do Contratante, com representantes do Contratante.
- 8.5.2.5** Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço.
- 8.5.3** Dados referente ao Preposto:
- 8.5.3.1** O preposto, deverá ser profissional do quadro permanente da contratada e que preferencialmente tenha formação superior, o qual será a via de comunicação oficial entre a Fiscalização do Contratante e a Contratada;
- 8.5.3.2** A comunicação com o preposto será efetuada por meio de e-mail, telefone móvel, telefone fixo e fax, devendo o preposto responder sempre às ligações telefônicas ou e-mail no máximo em 02 (duas) horas,
- 8.5.3.3** Em períodos de ausência do preposto, a contratada deverá apresentar um profissional substituto, seja por mudança definitiva ou temporária, comunicando imediatamente a substituição a fiscalização e entregando a mesma documentação exigida do preposto;



8.5.3.4 Apresentar os seguintes documentos, relativo ao preposto, no ato da assinatura do contrato:

- a) Em caso de profissional com formação superior, apresentar registro profissional na entidade de classe do profissional e prova de vínculo trabalhista, podendo ser carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços no caso de profissional autônomo, ambas assinadas pela contratada;
- b) Em caso de profissional sem a formação superior, deverá apresentar documento que o qualifique tecnicamente, além da prova de vínculo trabalhista com a contratada;
- c) Relação de endereço de e-mail e de números de telefone fixo e móvel.

8.6 DA REUNIÃO INICIAL

8.6.1 Para cada necessidade de serviço identificada pelos Órgãos Públicos, será realizada a adesão a Ata de Registro de Preço advinda desta licitação, através da qual será formalizado o Contrato, em seguida acontecerá a Reunião Inicial, que visa a elaboração do planejamento da execução dos serviços a serem realizados, resultando no Plano de Trabalho que posteriormente será avaliado e validado pelo Fiscal do Contrato e somente após será emitida a Ordem de Serviço;

8.6.1.1 A Contratada deverá participar de reunião inicial com o Contratante, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura relacionada ao escopo do Projeto a ser desenvolvido para o Contratante e absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços, resultando assim na elaboração do Plano de Trabalho.

8.6.1.2 Devem participar efetivamente dessa reunião, no mínimo, o Preposto da Contratada, e por parte do Contratante o Gestor e o Fiscal de contrato, além de demais servidores nomeados pela Autoridade Superior competente do Contratante.

8.6.2 A reunião inicial terá os seguintes objetivos:

- a) O repasse, pelo contratante, de informações necessárias à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e pertinentes ao projeto a ser desenvolvido, ajustando os recursos dos ambientes da Contratada e do Contratante;
- b) Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática da gestão do contrato;
- c) Elaborar ata de reunião registrando e aprovando o resultado da reunião inicial;
- d) Determinar o período de transição necessário para elaboração do Plano de Trabalho conforme escopo do projeto a ser desenvolvido;

8.7 DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO



8.7.1 O período de transição será, no máximo, de 60 (sessenta) dias a contar da data da reunião inicial sendo considerado período de estabilização.

8.7.2 Durante este período a contratada deverá realizar todos os ajustes que se fizerem necessários para o dimensionamento e quantificação das equipes, bem como para os procedimentos a serem adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas no Projeto demandado.

8.8 DO TERMO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

8.8.1 A Contratada deverá, ao final do período de transição, apresentar juntamente ao Plano de Trabalho o Termo de Capacidade Operacional, documento que visa comprovar que a mesma já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais para o Contratante.

8.9 DOS PRODUTOS/RESULTADOS A SEREM ENTREGUES

8.9.1 Para fins de realização de um batimento prévio com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e conseqüentemente de faturamento, a CONTRATADA deverá entregar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, além dos produtos previstos nas ordens de serviços, no final de cada mês, o seguinte relatório:

- a. Relatório Detalhado de Ordem de Serviço – Relatório detalhado por ordem de serviço, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como os respectivos resultados obtidos.
- b. O Relatório deverá ser entregues até o décimo dia útil do mês subseqüente à prestação de serviços;
- c. Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pelo Contratante a seu critério.

8.9.2 Além da reunião inicial, conforme previsto no item 8.6, será utilizado como registro de comunicação oficial entre o Contratante e a Contratada, e vice-versa, no mínimo, os que seguem:

- 8.9.2.1** Plano de trabalho;
- 8.9.2.2** Ordem de serviço;
- 8.9.2.3** Termo de capacidade operacional
- 8.9.2.4** Relatório detalhado de ordem de serviço;
- 8.9.2.5** E-mail;
- 8.9.2.6** Ata de reunião;
- 8.9.2.7** Ofícios.



8.9.3 Os instrumentos relacionados no subitem 8.9 terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

8.10 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

8.10.1 Os serviços objeto desta licitação, deverão ser executados, atendendo a todas as exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos, e ainda:

8.10.1.1 Não será admitida a subcontratação TOTAL dos serviços constantes no objeto desta licitação;

8.10.1.1.1 Caso haja necessidade de subcontratação parcial dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito com antecedência ao Fiscal ficando a critério do Contratante a validação da subcontratação, desde que não haja prejuízo ao objeto da licitação, conforme o Art. 72, da Lei 8666/1993;

8.10.1.1.2 Será permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo de até 30% (trinta por cento) do valor total contratado, desde que haja autorização formal da fiscalização do contratante;

8.10.1.1.2.1 Ao CONTRATANTE se reserva o direito exclusivo de não autorizar a subcontratação de parcela dos serviços técnicos, quando a indicação da empresa subcontratada pela CONTRATADA puder comprometer a isenção, imparcialidade ou qualidade técnica dos serviços a serem prestados.

8.10.1.1.3 Subcontratações com percentuais acima do estipulado deverão ser apresentadas e devidamente justificadas ao fiscal do contrato que após as devidas análises, aprovará ou não a solicitação, e somente após tal decisão submeterá à apreciação de autoridade superior para decisão final, tendo em vista a especificidade dos serviços a serem realizados, para execução do objeto contratado.

8.10.1.1.4 A CONTRATADA ou subcontratada não poderá participar, direta ou indiretamente, das licitações dos PROJETOS. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica ou financeira entre a CONTRATADA e algum dos licitantes participantes do certame.

8.10.1.1.4.1 A restrição disposta no item anterior também se aplica:

a) Aos controladores, controladas, coligadas e entidades sob controle comum da CONTRATADA;

b) Às pessoas físicas e jurídicas que atuem na execução dos SERVIÇOS TÉCNICOS pela CONTRATADA.

8.10.1.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais com habilidade e experiência adequados aos serviços que lhes forem atribuídos;



- 8.10.1.3** A execução dos serviços deverá seguir critérios específicos, os quais estão estabelecidos no CÁTALOGO DE SERVIÇOS, item 7 deste Termo de Referência;
- 8.10.1.4** Os serviços efetuados serão objetos de constante avaliação com a finalidade de averiguar sua conformidade quantitativa e qualitativa, não eximindo a responsabilidade de execução dos serviços por parte da Contratada;
- 8.10.1.5** Os serviços entregues considerados defeituosos deverão ser corrigidos imediatamente;
- 8.10.1.6** As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente pela Fiscalização do contrato, em formulário padrão da Contratada. Os preços unitários serão os constantes da proposta de preço final - aprovada na licitação;
- 8.10.1.7** Os serviços serão recebidos após a sua execução e conclusão de acordo com o disposto nos Art.73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e item 8.11.

8.11 DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 8.11.1** As ordens de serviço servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e/ou serviços, e para avaliação do Contratante quanto aos serviços prestados.
- 8.11.2** O modelo de execução e avaliação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá obedecer às seguintes condições e exigências:
- O método de trabalho e os produtos gerados pela empresa Contratada deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes no Contratante, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão;
- 8.11.3** No prazo estipulado para entrega do produto e/ou serviço, a Contratada deverá apresentar ao Contratante as Entregas abaixo, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam:
- Todos os produtos gerados, inclusive documentação referente quando implícita no serviço;
 - Relatórios de todas as atividades executadas (Relatório detalhado de ordem de serviço).
- 8.11.4** Caso venha a ser requerido pelo Contratante, a Contratada deverá apresentar ainda:
- Informação da metodologia aplicada;
 - Informação da tecnologia empregada;
 - Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos;
- 8.11.5** Os produtos serão recebidos pelo Contratante, que poderá aprová-los ou reprová-los mediante análise, a qual considerará a plena concordância dos produtos com os



preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no Contratante e com os critérios delineados nas ordens de serviço.

- 8.11.6** Qualquer serviço realizado, mas não aceito deverá ser refeito, o que não eximirá a empresa Contratada de penalidades e outras sanções previstas neste Termo de Referência.
- 8.11.7** Todos os serviços deverão ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos na ordem de serviço. Quando não for possível, caberá à Contratada relatar as anormalidades encontradas, bem como apresentar alternativas para saná-las, às quais serão avaliadas pelo Contratante, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- 8.11.8** No caso de não-conformidade do produto ou serviço, o Contratante determinará prazo para a Contratada promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido na respectiva ordem de serviço.
- 8.11.9** O prazo para ajustes será de até 20% (vinte por cento) do prazo total previsto para a execução da OS, contado a partir da data de entrega dos serviços.
- 8.11.10** O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer depois do seu recebimento definitivo, o que será feito mediante o fechamento da ordem de serviço pela fiscalização do Contratante.

8.12 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.12.1 Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a. Provisoriamente: A contratada deverá comunicar formalmente o término dos serviços, após o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo órgão/entidade contratante (Fiscal do Contrato), mediante termo circunstanciado assinado pelas duas partes em até 10 (dez) dias úteis, encontrando irregularidade, emitirá recibo relacionando os itens pendentes que foram verificados, os quais deverão ser sanados pela empresa contratada no prazo estabelecido, ou, se aprovado emitirá o termo sem pendências e receberá com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou da Nota Fiscal do serviço contratado;
- b. Definitivamente: O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das pendências relacionadas no recebimento provisório e do prazo estabelecido, verificando a integridade da execução dos serviços, incluindo qualidade e quantidade, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, pelo Fiscal do Contrato, juntamente com comissão designada pela autoridade



competente do Contratante, mediante termo circunstanciado e assinado pelas duas partes, em até 90 (noventa) dias, contados da emissão do recebimento provisório ou das pendências sanadas.

8.12.2 Na hipótese de irregularidades não sanadas pela CONTRATADA, a fiscalização do CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

8.12.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Termo de Referência e seus anexos, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;

9.2 Assinar o contrato em até 03 (três) dias úteis após a convocação formal, apresentar garantia contratual no prazo previsto no item 12.1 deste Termo de Referência e retirar a Ordem de Serviço no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

9.2.1 A Adjudicatária deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

- a. Comprovação de instalações físicas ou preposto nos municípios de Cuiabá ou Várzea Grande, em caso de não possuir, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato para a apresentação, conforme declaração apresentada nos documentos habilitatórios Anexo I;

9.2.2 A Contratada deverá apresentar a fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física com o visto da entidade de classe do Estado de Mato Grosso, para o exercício das atividades, caso a contratada e o profissional responsável técnico estejam registrados em outro Estado, conforme solicitado no item 6.11 deste Termo de Referência;
- b. Comprovante de Instalação Física ou preposto, nos municípios de Cuiabá ou Várzea Grande, caso não tenha sido apresentada no ato da assinatura do contrato.

9.3 Comunicar imediatamente o CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;



- 9.4** Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante;
- 9.5** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.6** Credenciar junto ao Contratante, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências do Contratante.
- 9.7** Identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências do Contratante, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança.
- 9.8** Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao Contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.
- 9.9** A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 9.10** A Contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 9.11** Apresentar, mensalmente, status de acompanhamento das atividades e projetos. Esse prazo poderá ser reduzido para quinzenalmente a critério do Contratante, mediante informação prévia à Contratada.
- 9.12** Responder pelos equipamentos, ferramentas, fretes de materiais, transporte de pessoal, impostos, taxas, emolumentos, administração, supervisão, seguros, etc., necessários à execução dos serviços a serem contratados.
- 9.13** Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do Contratante, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
- 9.14** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante.



- 9.15** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do Contratante.
- 9.16** Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, autorizando o Contratante a abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.
- 9.17** Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Contratante, procedentes da prestação dos serviços do objeto desse certame.
- 9.18** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei nº. 8.666, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 9.19** Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviços.
- 9.20** Atender às solicitações do Contratante, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.
- 9.21** Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do Contratante.
- 9.22** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste Termo de Referência e seus anexos, além de outras decorrentes da natureza dos serviços a serem prestados;
- 9.23** Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
- 9.24** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ele solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente e atender às solicitações nos prazos estipulados;
- 9.25** Informar a fiscalização do Contratante quaisquer irregularidades nos sistemas e/ou nas instalações que não possam ser sanadas nos termos do contrato;



- 9.26** Fiscalizar o perfeito cumprimento daquilo a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes da execução dos serviços. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Fiscal do Contratante;
- 9.27** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.28** Deverá dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, no regime da contratação, sem interrupção da prestação dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença médica, falta ao serviço, greve, demissão e outros motivos análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.29** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.30** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 9.31** Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.32** Refazer, reparar, corrigir e/ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- 9.33** Responsabilizar-se por danos, extravios ou prejuízos causados por seus empregados em equipamentos ou nas dependências do Contratante ou a terceiros, em decorrência dos serviços prestados.
- 9.34** Substituir, por exigência da fiscalização do Contratante, qualquer profissional que esteja prestando os serviços objetos da presente Licitação, por parte da contratada, que não estejam atendendo às conveniências do contratante.
- 9.35** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência o Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 9.36** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 9.37** Todo e qualquer acréscimo contratual somente serão realizados a partir dos serviços contemplados nos documentos técnicos, estando vedados veementemente aditamentos para serviços não previstos neste Termo de Referência e seus anexos;



- 9.38** Caso seja necessário complementos não acusados na avaliação dos documentos técnicos antes da licitação, a contratada arcará com a despesa integralmente, não cabendo ressarcimento por parte do Contratante;
- 9.39** A Contratada não poderá alegar a ocorrência de caso fortuito ou motivo de força maior para justificar o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato, o que não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 9.40** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 9.41** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações;
- 9.42** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

- 10.1** Formalizar o contrato a partir da minuta de contrato anexa ao edital e fazer cumprir o regimento previsto no Termo de Referência e seus anexos, e na Legislação pertinente, devendo emitir EMPENHO para cobertura das despesas, na forma prevista na legislação;
- 10.2** Designar, servidores para a função de gestor e fiscal do contrato, aos quais caberão a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 10.3** Fornecer a contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.4** Emitir ordem de serviço (OS) estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 10.4.1** A OS deverão ser arquivadas, em pasta própria para averiguações, a qualquer tempo, quando solicitada pelos órgãos de controle, tanto interno quanto externo, bem como dar informações em seu devido tempo ao Contratante;
- 10.4.2** A responsabilidade de manutenção dessa pasta será da fiscalização designada oficialmente;



- 10.5** Comunicar por escrito e tempestivamente a Contratada qualquer alteração desejada no Contrato, bem como qualquer necessidade eventual ou necessária para o bom desempenho da prestação dos serviços;
- 10.6** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 10.7** Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato;
- 10.8** Enviar ao órgão Gestor da Ata de Registro de Preços – SEGES/MT – cópia do contrato firmado e/ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua formalização/publicação, para fins de controle;
- 10.9** Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato e após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização;
- 10.10** Somente pagar a importância correspondente aos serviços prestados, após a medição do serviço efetuada pela fiscalização, que atestará a qualidade dos serviços e sua realização com relação a prazo, quantidades e produtos entregues (relatórios);
- 10.11** Promover todos os atos de acompanhamento, fiscalização, avaliação e recebimento dos serviços, cabendo-lhes a aplicação de penalidades em caso de não cumprimento contratual, assegurada a ampla defesa;
- 10.12** Para garantir que a empresa contratada está atendendo as condições da habilitação, ao Contratante cabe, a qualquer tempo, checar a regularidade nos recolhimentos dos tributos e encargos sociais, normalmente aqueles relacionados à folha de pagamento, em casos pertinentes.

11. DO CONTRATO

- 11.1** Após a homologação da licitação, publicação da ARP e finalizados os devidos trâmites para adesão a Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;
 - 11.1.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;
 - 11.2** A vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante aditivo contratual, por períodos sucessivos, até o limite total de 60 (sessenta) meses, estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.



12. DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;
- b. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.
- c. Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço"; ou
- d. Fiança bancária.

12.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

12.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 1% (um por cento) do valor total do contrato, a título de garantia.

12.3.1 A retenção efetuada com base no item anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

12.3.2 A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 12.3 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

12.4 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO.

12.5 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.

12.6 A garantia prestada pela contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



13.1 Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado pelo Contratante servidores, que desenvolverão o papel de GESTOR e FISCAL do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que se responsabilizarão pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- a. A fiscalização poderá ser exercida por único servidor ou diferentes servidores, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à Contratada, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato, entre outras atividades;
- b. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

13.2 A execução do Contrato será fiscalizada pelo Contratante, cumprindo-lhe:

- a. Acompanhar e fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação.
- b. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas no serviço realizado.
- c. Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, fazer cumprir os prazos para a correção de possíveis falhas ou substituições em desconformidade com o solicitado, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e anexos.
- d. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e. As decisões e providências sugeridas pela Contratada ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pelo Contratante, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.
- f. Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela Contratada, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento.



- g.** 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 em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.3** Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e a execução do objeto contratado.
- 13.4** Para efeito de gestão do contrato serão estabelecidas as atribuições do Gestor, como segue:
- a.** controlar os pagamentos feitos a contratada, mantendo em planilha atualizada os saldos existentes no contrato, bem como os valores empenhados e a empenhar;
 - b.** emitir ordem de serviço;
 - c.** responsável pelos contatos de negócio com a contratada;
 - d.** observar o prazo de Garantia dos serviços;
 - e.** receber e validar dos documentos entregues pelo Fiscal do Contrato;
 - f.** expedir advertência, por escrito, à CONTRATADA, por qualquer incorrência documentais, observado o contraditório e ampla defesa, persistindo-se a conduta encaminhar a autoridade competente para deliberar medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;
 - g.** quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;
 - h.** Outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.
- 13.5** Poderá ser designado diferente servidor para desempenhar a função de Fiscal do Contrato, tratando-se de servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da Ordem de Serviço, além das seguintes responsabilidades:
- a.** Receber a Ordem de Serviço e acompanhar o início e continuidade da realização dos serviços;
 - b.** coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades;
 - c.** auferir a conformidade nos relatórios e cronograma com os itens de serviços a serem executados, bem como nos demais anexos e informações do processo licitatório;
 - d.** avaliar os equipamentos utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e seus anexos;



- e. prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso;
 - f. acompanhar e fiscalizar a execução e entrega dos serviços contratados, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - g. comunicar por escrito e tempestivamente a Contratada qualquer alteração ou irregularidade na execução dos serviços;
 - h. rejeitar no todo ou em parte, a execução em desacordo com a ordem de serviço ou contrato, se for o caso;
 - i. conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços realizados;
 - j. Encaminhar ao Gestor do Contrato, junto à Nota Fiscal, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, conforme Decreto Estadual nº 8.199/2006.
 - k. expedir advertência, por escrito, à Contratada, por qualquer incorrência nos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa e enviar ao Fiscal do Contrato para conhecimento, persistindo-se a conduta encaminhar ao responsável da unidade solicitante para deliberação de medidas cabíveis, conforme discricionariedade deste;
 - l. quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência, deverá o referido servidor solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes;
 - m. solicitar a substituição qualquer profissional indesejado ou dos Responsáveis Técnicos em decorrência de real necessidade levantada pela fiscalização, mediante justificativa fundamentada;
 - n. efetuar as medições e emitir parecer dos serviços finalizados e entregues, acompanhados de relatórios, preferencialmente;
 - o. outras situações designadas em instrumento legal e na legislação.
- 13.6** O contratante designará, preferencialmente, servidor com conhecimento técnico do projeto a ser desenvolvido para desempenhar a função de fiscal de contrato, o qual será encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo a assegurar que a execução ocorra conforme estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

14. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 14.1** A Contratada será, integral e irrestritamente, responsável pela solidez e segurança do objeto da contratação, bem como pelo esmero ético profissional em sua execução, pelo



prazo de 06 (seis) meses, contados do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, conforme Art. 618, do Código Civil Brasileiro, o qual será juntado aos autos do processo de pagamento;

- 14.1.1** Durante o prazo legal de garantia, a Contratada poderá ser convocada para que em até 5 (cinco) dias úteis, envie técnico para avaliar qualquer possível defeito de execução verificado nos serviços entregues;
- 14.1.2** Caso haja recusa ao atendimento à convocação indicada no dispositivo anterior, ou a não apresentação de solução para o problema detectado, o Contratante poderá optar por contratar com terceiros, em caráter emergencial, a resolução do problema, transformando os custos decorrentes da realização da respectiva correção nos serviços entregues em dívida líquida e certa da Contratada, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas em Lei;
- 14.1.3** Todo e qualquer refazimento de serviços dentro do prazo de garantia, deverão ser iniciados em prazo não superior à 10 (dez) dias úteis, contados da convocação oficial, devendo ser finalizados nos prazos previstos pelo Contratante, estando todo o ônus, tributação e demais despesas sob a responsabilidade integral da Contratada, a qual poderá responder por negligência, omissão ou imprudência, passível, portanto, de penalidades, assegurado o contraditório e ampla defesa;

15. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

- 15.1** Todos os produtos (como modelos, análises, relatórios etc.) e toda a documentação gerada pela Contratada como resultado da execução do projeto demandado pertencerão ao Contratante, que poderá deles dispor conforme sua conveniência e necessidade, não sendo permitido qualquer uso ou disponibilização a terceiros sem expressa autorização do Contratante;
- 15.2** Os direitos autorais dos serviços técnicos são de exclusividade do Contratante, que poderá divulgar seus resultados sempre que considerar pertinente;
- 15.3** A Contratada, na forma do artigo 49 da Lei nº 9.610/1998 e do artigo 80 da Lei nº 13.303/2016, cede ao contratante a totalidade dos direitos autorais dos produtos resultantes da prestação dos serviços objeto do Contrato, sem qualquer remuneração adicional, de forma exclusiva, plena, definitiva e permanente, em caráter irrevogável e irretratável, para toda e qualquer utilização, disposição e fruição, para qualquer finalidade e por qualquer meio, a qualquer tempo e em qualquer lugar, e para qualquer forma de arquivamento;



- 15.4** A Contratada é exclusiva e pessoalmente responsável pela originalidade de tais produtos, declarando ser o autor e/ou titular dos direitos autorais cedidos, obrigando-se a indenizar o Contratante pelas perdas e danos que vier a sofrer em caso de contestação;
- 15.5** O Contratante se compromete a mencionar o nome do autor dos produtos, sempre que os utilizar;
- 15.6** A Contratada não poderá utilizar, divulgar ou comercializar tais produtos, salvo prévia e expressa autorização do Contratante.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE;
- 16.2** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 16.3** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 16.4** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;
- 16.5** 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”;
- 16.6** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 16.7** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site.
- 16.8** O pagamento será efetuado, mensalmente, após a emissão de Nota Fiscal com valores correspondentes a quantidade de Horas de Serviço Técnico empregadas na prestação dos serviços no período e devidamente atestada pela fiscalização (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos



Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8199/2006 e 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

- 16.8.1** Deverá ser entregue juntamente com a NF o Relatório Gerencial Consolidado de Serviços realizados no período e demais produtos pertinentes ao Projeto demandado;
- 16.8.2** Os serviços somente serão pagos quando descritos em Ordem de Serviço e forem entregues e aprovados pela fiscalização do Contratante;
- 16.8.3** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 16.9** O pagamento será efetuado a contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento;
- 16.9.1** Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal, será estabelecido prazo para a Contratada fazer a substituição do documento em questão. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao Contratante;
- 16.10** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;
- 16.11** Nos termos da Lei Estadual n° 10.162/2014, fica o pagamento de serviços executadas nos Municípios condicionado a comprovação pela contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo realizado o serviço, nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação;
- 16.12** Caso o contrato seja rescindido, o Contratante pagará pelos serviços concluídos, conforme número de Horas de Serviço Técnico executada pela Contratada.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1** A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal n° 8.666/93 combinada com o art. 7º da Lei 10.520/2002, a saber:
- 17.1.1** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o fornecimento;



- 17.1.2** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
- 17.1.2.1** multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
- 17.1.2.2** multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;
- 17.1.3** suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, entre outros comportamentos e em especial quando:
- 17.1.3.1** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 17.1.3.2** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto,
- 17.1.3.3** Não mantiver a proposta,
- 17.1.3.4** Falhar gravemente na execução do contrato,
- 17.1.3.5** Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
- 17.1.3.6** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
- 17.1.3.7** Comportar-se de modo inidôneo,
- 17.1.3.8** Cometer fraude fiscal,
- 17.1.3.9** Fizer declaração falsa,
- 17.1.3.10** Fraudar na execução do contrato.
- 17.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.2** A multa eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, acrescida de juros moratórios de 1% (Um por cento) ao mês;
- 17.3** Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber do Órgão/entidade contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;
- 17.4** Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda o ÓRGÃO/ENTIDADE proceder à cobrança judicial da multa;



- 17.5** As multas previstas nesta Seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.
- 17.6** Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002.
- 17.7** 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 administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

- 18.1** Os Órgãos/Entidades que fazem parte do Registro de Preço são os relacionados na Informação Técnica acostada as fls. 125/127 do processo administrativo n. 609159/2017/SEGES, com os respectivos Projetos em carteira e Horas de Serviço Técnico – HST;
- 18.2** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº. 840/2017 (Adesão Carona). Os quais deverão no ato da adesão apresentar escopo do Projeto a ser demandado e quantidade estimada de Horas de Serviços Técnicos necessária para execução dos serviços, além de elencar Tipos de Serviços conforme descrição do item 2 deste Termo de Referência.

19. RESULTADOS ESPERADOS

- 19.1** Garantir ao Poder Executivo do Estado de Mato Grosso a concretização de vários projetos do Governo, adotando como solução a realização de modelagem dos projetos por Concessão ou PPP, desde a fase inicial do projeto, com acompanhamento técnico nas demais fases até a efetiva consolidação dos Projetos demandados pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

20. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- 20.1** Lei 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;
- 20.2** Lei 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- 20.3** Lei 123/2006 – Normas ME e EPP alterada pela Lei 147/2014;
- 20.4** Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Estadual;



- 20.5 Lei Federal nº 8.987/95 - Dispõe sobre o regime de concessão;
- 20.6 Lei Federal nº 11.079/2004 - Normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada;
- 20.7 Lei Federal nº 12.766, de 2012 – Altera Lei Federal nº 11.079/2004;
- 20.8 Lei Federal nº 9.610/1998 – Direitos autorais
- 20.9 Lei Federal nº 13.303/2016 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública;
- 20.10 Lei Federal nº 6.496/77 - Institui a ART na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura
- 20.11 Lei Estadual nº 10.162/2014 - Pagamento pelo Estado a empresas que realizem obras/serviços nos Municípios;
- 20.12 Lei Federal nº 8.906/1994 - Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- 20.13 Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para Aquisição;
- 20.14 Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 011/2015 – Critério de Pagamento;
- 20.15 Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Gestão.

21.2. Essa licitação visa o menor preço, assegurada à qualidade, bem como possível exigência a licitante quanto à comprovação legal que pode executar os serviços ofertados, haja vista a possibilidade de problemas legais com a Receita Federal, pois essa exige cadastro de atividade econômica.

Cuiabá, 25 de setembro de 2018.

Elaborado por:

Alessandra Xavier da Costa
Analista Desenvolvimento Sócio Econômico – Eng^a Civil
CIA/SAG/SEGES

De acordo:

Bruna Danielly David do Prado
Gerente de Planejamento de Aquisições

Tatielli Cecilia Jasper Neris
Coordenadora de Informação para Aquisições



Paulino Shiguelo Yoshida
Superintendente de Aquisições Governamentais



ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO FÍSICA OU PREPOSTO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins de participação na presente licitação, referente ao Pregão Presencial n. XXX/2018/SEGES, que possui ou disponibilizará instalação física/escritório ou preposto na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato.

Cuiabá, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa.

NOME:

CPF:



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 023/2018/SAG/SEGES e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2. DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 023/2018/SAG/SEGES inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Cuiabá, 25 de setembro de 2018.

Ruy Carlos C. da Fonseca
Secretário de Estado de Gestão
SEGES/MT



INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 052/2018

Trata-se do **Processo nº 609159/2017**, cujo objeto é o “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica a estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso”.

Conforme determinação do Secretário de Gestão Ruy Fonseca constante no despacho exarado nas Fls. 37/38 e 123/124, segue abaixo especificação criada por esta gerência para compor os autos deste processo:

1. ESPECIFICAÇÃO

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND
01	1081910	SERVIÇO DE APOIO E ANÁLISE TÉCNICA A ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS ITENS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	HS

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

- 1) **Estudo técnico e elaboração de modelagem de concessão:** Consiste em trabalhar a abordagem do Desenho de Serviços junto às partes interessadas induzindo-os à observação e ao pensamento abduativo, desfazendo conjecturas e transformando-as em oportunidades para inovação. Contempla análise, atualização e migração das bases de dados existentes, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e padrões definidos. Consiste ainda na elaboração, análise, detalhamento, estruturação dos estudos: Viabilidade técnica, modelo econômico-financeiro, plano de negócios, matriz de risco, estimativas de receitas e custos, Vale for Money (VfM), caderno de encargos, quadro de indicadores de desempenho, estrutura de garantias e modelagem jurídica de documentos para licitação de PPP e apoio, análise e estudos das Manifestações de Interesse da Iniciativa Privada (MIP) e Procedimentos de Manifestações de Interesse (PMI).
- 2) **Gestão de processos de trabalho em modelagem de processos de concessões:** Consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual



dos processos de trabalho e de negócio, na análise e priorização de melhorias de processo, no desenho de novos processos, no monitoramento de desempenho de processos de trabalho e na capacitação e difusão à implementação de novos processos de trabalho e na capacitação e difusão da Metodologia de Modelagem de Processos do Contratante.

- 3) **Gerenciamento de projetos em modelagem e processos de concessões:** Consiste nos serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos em modelagem e processos de concessões,
- 4) **Auxílio a fiscalização e verificação de contratos:** Consiste em prestar apoio de acompanhamento de portfólio, dos programas e dos projetos de modelagens e de concessões desenvolvidos pela Contratante, bem como ao auxílio a fiscalização e verificação independente de contratos e concessões.

Cuiabá – MT, 21 de maio de 2018.

Bruna Danielly David Do Prado
Gerente de Planejamento de Aquisições
Cia/Sag/Seges



INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 052/2018

Trata-se do **Processo nº 609159/2017**, cujo objeto é o “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de apoio e análise técnica a estruturação e elaboração de projetos da gestão pública, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso”.

Conforme determinação do Secretário de Gestão Ruy Fonseca constante no despacho exarado nas Fls. 37/38 e 123/124, segue abaixo especificação criada por esta gerência para compor os autos deste processo:

3. ESPECIFICAÇÃO

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND
01	1081910	SERVIÇO DE APOIO E ANÁLISE TÉCNICA A ESTRUTURAÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS ITENS CONTIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	HS

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

- 5) **Estudo técnico e elaboração de modelagem de concessão:** Consiste em trabalhar a abordagem do Desenho de Serviços junto às partes interessadas induzindo-os à observação e ao pensamento abduativo, desfazendo conjecturas e transformando-as em oportunidades para inovação. Contempla análise, atualização e migração das bases de dados existentes, incluindo também a revisão e atualização de legislação e procedimentos que permitam a implementação dos novos serviços e padrões definidos. Consiste ainda na elaboração, análise, detalhamento, estruturação dos estudos: Viabilidade técnica, modelo econômico-financeiro, plano de negócios, matriz de risco, estimativas de receitas e custos, Vale for Money (VfM), caderno de encargos, quadro de indicadores de desempenho, estrutura de garantias e modelagem jurídica de documentos para licitação de PPP e apoio, análise e estudos das Manifestações de Interesse da Iniciativa Privada (MIP) e Procedimentos de Manifestações de Interesse (PMI).
- 6) **Gestão de processos de trabalho em modelagem de processos de concessões:** Consiste nos serviços de apoio ao entendimento e mapeamento da situação atual



dos processos de trabalho e de negócio, na análise e priorização de melhorias de processo, no desenho de novos processos, no monitoramento de desempenho de processos de trabalho e na capacitação e difusão à implementação de novos processos de trabalho e na capacitação e difusão da Metodologia de Modelagem de Processos do Contratante.

- 7) **Gerenciamento de projetos em modelagem e processos de concessões:** Consiste nos serviços de apoio à definição, melhoria e institucionalização de metodologias de gestão de projetos em modelagem e processos de concessões,
- 8) **Auxílio a fiscalização e verificação de contratos:** Consiste em prestar apoio de acompanhamento de portfólio, dos programas e dos projetos de modelagens e de concessões desenvolvidos pela Contratante, bem como ao auxílio a fiscalização e verificação independente de contratos e concessões.

Cuiabá – MT, 21 de maio de 2018.

Bruna Danielly David Do Prado
Gerente de Planejamento de Aquisições
Cia/Sag/Seges



CIA/SAG/SEGES

FLS: _____

RUB. _____

