

**Número da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO N 003/2020/MTI**

PROCESSO Nº 190840/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agente de integração público e privado para cessão de 30 (trinta) vagas de estágio pela MTI, pelo critério de escolha da menor taxa administrativa por 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e condições contidas nos anexos deste edital.

Data de Abertura: 29/06/2020 Horário 09h00min

Prazo de Divulgação do Edital: 15 (quinze) dias úteis

Modo de Disputa: De acordo com o Decreto nº 840/2017

Local: Sítio do Portal Aquisições: [www.aquisicoes.gestao.mt.gov.br](http://www.aquisicoes.gestao.mt.gov.br)

## ÍNDICE:

1. PREGÃO ELETRÔNICO 003/2020/MT.....	3
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO.....	4
3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS.....	4
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	6
6. DO CREDENCIAMENTO.....	7
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS.....	9
8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA.....	10
9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	13
10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	13
11. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.....	16
12. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL.....	18
13. DA HABILITAÇÃO.....	19
14. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS.....	24
15. DOS RECURSOS.....	24
16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	25
17. DO FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	26
18. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS.....	26
19. DO PAGAMENTO.....	26
20. DA RESCISÃO.....	27
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	27
22. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS.....	29
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30
24. DOS ANEXOS.....	31
ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO .....	32
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.....	35
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	55
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.....	56
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO.....	74
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ME EPP.....	75
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO FÍSICA.....	76

## 1. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020/ MTI/MT – PREÂMBULO

- 1.1. **A EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI**, torna pública, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT, designado(a) pela Portaria 017/2019/SEPLAG/MTI/MT, em conformidade com as Leis 10.520/02, Lei 13.303/16, no que couber Decreto Estadual nº 840/2017 e o Regulamento de Licitações e Contratos da MTI/MT, 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 Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente durante a pandemia ( 07h30min às 13h30min) – Horário local (Cuiabá/MT) e após a normalização (08h00min às 18h00min) - Horário Local (Cuiabá).
- 1.3. A EMPRESA MATO GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das PROPOSTAS DE PREÇOS, pelo Sistema de Informações para Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre 05/06/2020 a 26/06/2020, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até às 08h45min - Horário local (Cuiabá/MT). A abertura das propostas será no dia 29/06/2020 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT).
- 1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) integrante do quadro efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, denominado (a) pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Aquisições, constante da página eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> conforme descrito neste Edital e seus Anexos.
- 1.5. 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 DA LICITAÇÃO

- 2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agente de integração público e privado para cessão de 30 (trinta) vagas de estágio pela MTI, pelo critério de escolha da menor taxa administrativa por 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e condições contidas nos anexos deste edital.
- 2.2 A licitação será por lote único, conforme tabela constante do termo de Referência.

## 3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

- 3.1 Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para acesso.
- 3.2 A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> no campo “FORNECEDORES”. Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 13 deste Edital.
- 3.2.1 Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições governamentais – SIAG sua proposta de preços.
- 3.2.2 Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.3 Até a data e horário previstos no item 1.3 os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.
- 3.4. O início da sessão ocorrerá às 09h00m do dia 29/06/2020 – Horário local (Cuiabá/MT).

## 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados relacionados ao ramo de atividade do objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto ao prévio credenciamento no sistema eletrônico SIAG e à documentação constante neste Edital e seus Anexos.

4.2 As LICITANTES arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.3 O interessado, que se enquadre em uma das hipóteses abaixo, estará impedido de participar de qualquer fase do processo de licitação e de ser contratado:

- a) cujo administrador ou sócio seja diretor ou empregado da MTI;
- b) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela MTI;
- c) que tenha sido declarado inidôneo pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a MTI, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) que seja constituído por sócio de empresa que estiver suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea
- e) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea;
- f) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou que tenha sido declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa ou impedida ou que tenha sido declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea

4.4 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.

4.5 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.

## **5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

5.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, cidadãos e agentes econômicos podem pedir esclarecimento e impugnar o edital, mediante

requerimento fundamentado ao (a) gestor (a) da unidade de licitações que deverá responder motivadamente em até 03 (três) dias úteis.

- 5.1.1 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 5.1 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.
- 5.1.2 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.
- 5.2 As petições de impugnação e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail: [pregao@seplaq.mt.gov.br](mailto:pregao@seplaq.mt.gov.br) com cópia para [aquisicao@mti.mt.gov.br](mailto:aquisicao@mti.mt.gov.br), no prazo previsto no item 5.1, podendo também, alternativamente, serem protocoladas na EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI, – Centro Político Administrativo – CEP: 78.050-970 – Cuiabá-MT, igualmente respeitado o prazo previsto no item 5.1 desta seção.
- 5.3 Todas as petições e pedidos de esclarecimentos serão respondidos por e-mail para a empresa solicitante, bem como, lançado no endereço eletrônico: <https://www.aquisicoes.gestao.mt.gov.br> e <https://www.mti.mt.gov.br> - junto ao Edital, para conhecimento da empresa solicitante/impugnante e de quaisquer interessados.
- 5.4 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 MTI, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de posturas.
- 5.5 Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

5.6 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 10.520/2002 e legislação vigente.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, sendo acessado pelo link “FORNECEDOR” => Acesso ao sistema”, localizado no menu lateral esquerdo do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

6.1.1 Caso a licitante ainda não possua login e senha, poderá providenciar o cadastro acessando o menu superior do Sistema de Aquisições “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => Cadastro. Os procedimentos para o cadastro estão disponibilizados para download através do arquivo denominado “COMO CRIAR LOGIN E SENHA”.

6.1.1.1 As licitantes ou os seus representantes legais terão o prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão para estar previamente cadastradas junto ao órgão provedor.

6.1.2 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.3 O cadastro deverá ser realizado com a utilização do CNPJ da empresa que participará do certame, não sendo permitido o uso do CPF do representante legal da licitante.

6.2 Ao acessar o sistema, a licitante deverá:

- a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;
- b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;
- c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não, de microempresa ou empresa de pequeno porte.

C1) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

C2) A licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

6.3 Realizadas as devidas marcações, a licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então, poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

6.3.1 Recusando os termos, a licitante não participará do certame;

6.3.2 Aceitando os termos, a licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.4 A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses da licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5 O loguin e a senha criados pela licitante poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico administrado pela Superintendência de Aquisições Governamentais/SEGES.

6.6 É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

6.7 A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada através de acesso ao menu superior “FORNECEDORES” => Informações e Serviços aos Fornecedores => “Alterar Cadastro” ou “Esqueci minha Senha”, desde que o e-mail da licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usuários.

6.8 Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas no Manual “COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO”, cujo download do arquivo encontra-se disponível no menu superior “FORNECEDORES”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3606.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS**



7.1 Efetuado o Credenciamento, a licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir os demais documentos solicitados na Seção 8 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1 Ao apresentar sua proposta, a licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

7.1.2 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, desde que durante o prazo estipulado no subitem 1.3 deste Edital

7.2 Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a licitante deverá clicar na opção “CRIAR PROPOSTA” e:

a) Selecionar o lote para o qual fará a proposta;

a1) A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

b) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sessão pública;

d) Preencher o campo, com a expressão “Marca Própria”, atendendo ao princípio da impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

e) Como o objeto não exige catálogo ou folders, a licitante deve desconsiderar o campo, não clicando, nem anexando nada.

f) Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

g) Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR, em seguida: ENVIAR.

7.3 O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

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

7.5 Qualquer elemento que possa identificar à licitante nesta fase importa em **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA

8.1 Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, a licitante deverá clicar em “ANEXO DA PROPOSTA” para fins de anexar e enviar a PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA ESCRITA, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.2 (vide Manual “COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO”).

8.1.1 A licitante deverá anexar uma proposta, conforme modelo do ANEXO III com as informações.

8.1.2 O não cumprimento do disposto no item 8.1 e 8.1.1 implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta da licitante para o lote.

8.1.3 Não será necessário o envio dos documentos de habilitação pelo Sistema, eis que estes serão solicitados pelo (a) pregoeiro(a), após a fase de negociação na sequência prevista no art. 30 RLC/MTI e o envio se dará por e-mail, conforme disposto no item 12.1.

8.2 Para formular a Proposta de Preço, a licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, que consta no Anexo II, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

8.3 A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o Modelo Proposta de Preços- ANEXO III e conter obrigatoriamente:

8.3.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no **Anexo I** e Termo de Referência – **Anexo II** deste Edital;

8.3.2. Preços unitários (Coluna “E”) e totais (Coluna “E” multiplicada pelo nº de estagiários) da planilha apresentada no Anexo III – item 1.);

8.3.3. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sessão pública;

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

8.3.5. 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.

8.4. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA, após o término da etapa de lances.

- 8.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar, para elaboração da proposta de preços, o disposto no item 8.3.
- 8.6. Se existirem indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, a licitante deverá ser convocada para comprovar a exequibilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação.
- 8.7. Na formulação de suas propostas, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento;
- 8.8. O ônus tributário é da licitante. Se ela entender por bem não repassar os valores referentes aos tributos não previstos no SIMPLES NACIONAL para o contrato e o seu preço continuar exequível, descabe, neste momento, à Administração fazer outro juízo de valor. A licitante não poderá, no futuro, solicitar reajuste, alegando ter-se equivocado na opção pelo regime tributário, tendo que suportar o ônus de sua proposta e a ela vincular-se até o fim do contrato, sob pena de responder pelas penalidades previstas no edital, bem como por perdas e danos.
- 8.9. A licitante classificada em primeiro lugar, na fase de lance, deverá encaminhar PROPOSTA DE PREÇOS – Anexos III adequadas ao último lance, devidamente preenchida, de acordo com prazos previstos no edital no item 12 - DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR EMAIL.
- 8.10. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (uma proposta para cada lote que deseja participar), após o término da etapa de lances.
- 8.11. A empresa licitante deverá executar/entregar os serviços dentro das quantidades e das especificações constantes do ANEXO I do Edital.
- 8.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.13. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências

editais e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

- 8.13.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.
- 8.13.2. Nos casos em que as empresas se negarem a prestar os serviços, estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.
- 8.14. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 8.15. 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.
- 8.16. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.
- 8.17. 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.
- 8.18. 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.
- 8.19. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos, será considerada.
- 8.20. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.
- 8.21. Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja 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 8.11.
- 8.22. As licitantes quando convocadas pelo(a) pregoeiro(a) em Sessão Pública a ser designada para este fim, deverão enviar a Proposta de Preços realinhada, os

documentos de habilitação e planilhas, em original ou cópia autenticada, ao endereço definido nos item 12 do edital.

## **9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas de preços recebidas, sem identificação das licitantes por parte do sistema eletrônico.

9.2 A licitante deverá utilizar sua chave de acesso e senha para participar da sessão pública na internet.

9.2.1 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.3 A comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

## **10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

10.1. Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) passará à análise e acolhimento das propostas eletrônicas e em seguida a sua divulgação:

10.2. O(A) pregoeiro(a) analisará as propostas eletrônicas de preços, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.

10.2.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as licitantes.

10.3. A decisão sobre classificação de propostas será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas licitantes.

10.4. Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, **MAS SEMPRE INFERIOR À OFERTA INICIAL DA LICITANTE.**

10.5. Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando-se o VALOR TOTAL GLOBAL, gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.

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

10.6. A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor. O lance vencedor será identificado pela cor verde.

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

10.8. Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, e o desempate será efetivado através dos lances franqueados.

10.8.1. Caso, não haja lances, será aplicada a regra prevista no art. 39 do Regulamento de Licitações e Contratos.

10.9. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.10. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance ofertado.

10.11. O sistema não identificará os autores dos lances ao(à) pregoeiro(a) e demais participantes.

10.12. Por iniciativa do(a) pregoeiro(a), o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início do tempo aleatório (randômico) que ficará caracterizado no sistema pela palavra DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3 e logo em seguida a mensagem "início do tempo randômico". Findado este tempo, estará automaticamente encerrada a recepção de lances. O tempo randômico vai de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos. Nesta fase o sistema poderá encerrar a disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de intervenção do(a) pregoeiro(a) respeitando o limite máximo.

10.13. Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo aleatório/randômico recomendam-se às licitantes estabelecer o valor mínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.

10.14. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo as licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.15. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

10.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, o pregão será suspenso e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização deste Edital. Ficando a licitante responsável pelo acompanhamento.

10.17. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) pregoeiro(a) comunicará por meio de Aviso no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.

10.18. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

10.19. Erros relativos a operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já ofertado.

10.20. Caso não se realizem lances, serão verificados a conformidade entre a proposta de menor taxa administrativa e o valor estimado da licitação.

10.21. Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte da licitante.

10.22. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo “DOCUMENTOS” no sistema. Não podendo a licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de preclusão.

## 11. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1 No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2 O pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a

materiais e instalações de propriedade da LICITANTE, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

11.4 Serão desclassificadas as propostas que (artigo 40 Regulamento de Licitações e Contratos):

- a) contenham vícios insanáveis;
- b) descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
- c) apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- d) se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação de que trata o § 1º do art. 41, ressalvada a hipótese prevista no caput do art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016;
- e) não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela MTI;
- f) apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

11.5 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove a cobertura suficiente dos custos decorrentes da contratação.

11.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência na forma do § 2º Art. 56 da Lei 13.303/16 para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à LICITANTE para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade, sendo aquela obrigada a responder no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação;
- b) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
- c) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- d) Verificação de outros contratos que a LICITANTE mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- e) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- f) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a LICITANTE disponha para a prestação dos serviços;
- g) E, demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.7 Se a proposta for recusada ou se a LICITANTE desatender exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a



sua aceitabilidade e procedendo sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

11.8 O pregoeiro poderá, no momento do julgamento, encaminhar pelo sistema eletrônico uma contraproposta à LICITANTE que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

11.8.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

11.9. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante que tenha apresentado o lance de menor taxa administrativa, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

11.9.1. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

11.9.2. Se depois de adotada a providência referida no item anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

11.10. Conforme previsto no Art. 57, § 3º da Lei 13303/16, o MTI cancelará o(s) item(ns) que apresente(m) o resultado final acima do orçamento estimado, revogando a licitação quando se tratar de um único item.

11.11. O(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ajustada a menor taxa administrativa, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para licitação.

11.12. Aceita a proposta, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento e avaliará a habilitação da LICITANTE.

11.13. Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o(a) pregoeiro(a) irá avaliar as condições de habilitação da licitante, de acordo com os documentos enviados por email, ficando condicionada a habilitação definitiva da licitante à apresentação dos documentos originais que deverão ser enviados/postados via correios ou entregues pessoalmente na Superintendência de Aquisições Governamentais/SEPLAG.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL**

12.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, para o lote que sagrar-se vencedora, PROPOSTA DE PREÇO E PLANILHAS REALINHADAS, e DOCUMENTOS ARROLADOS no item 13 do edital alinhados a menor taxa administrativa, elaborada de acordo com as especificações do Anexo I, bem como os DE HABILITAÇÃO constantes na seção 13 deste Edital.

12.2. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados no prazo máximo de 03 (três) horas, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: [pregao@seplaq.mt.gov.br](mailto:pregao@seplaq.mt.gov.br) com cópia para [aquisicao@mti.mt.gov.br](mailto:aquisicao@mti.mt.gov.br), em arquivo(s) de até 8mb (oito mega bytes), cabendo-lhe a inabilitação pelo não atendimento, sujeito às penalidades previstas no item 21, deste edital, garantido o direito de defesa.

12.3. O(A) pregoeiro(a) disponibilizará os documentos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, que forem enviados através do e-mail: [pregao@seplaq.mt.gov.br](mailto:pregao@seplaq.mt.gov.br) e [aquisicao@mti.mt.gov.br](mailto:aquisicao@mti.mt.gov.br), no Sistema de Informações para Aquisições – SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação das demais licitantes, após o prazo estipulado no subitem 12.1.

12.4. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) licitante, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante.

12.5. Será julgada inabilitada a licitante classificada que não atender à convocação em sessão para envio dos documentos de habilitação, estando sujeita às penalidades da seção 21 do edital.

12.6. Se a proposta realinhada não for enviada, não for aceitável, ou ainda, os documentos não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

12.7. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, ou por seu representante legal, desde que detenha tais poderes expressos em instrumento de mandato, sob pena de desclassificação do certame.

## 13.DA HABILITAÇÃO

13.1 A habilitação da LICITANTE será verificada:

13.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade e CPF, no caso de pessoa física;
- b) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo registrado e ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores, no caso de Sociedades Anônimas;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no Registro Mercantil competente, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) E, certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), bem como o Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF e Carteira de Identidade – R.G.

13.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Declarações conforme anexos do Edital;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

13.1.3 Relativos à Qualificação Econômico – Financeira:

- a) BP - Balanço Patrimonial e DRE – Demonstrações de Resultados do Exercícios referente aos últimos três anos, exigível na forma Lei e dos princípios contábeis geralmente aceitos, comprovando o Patrimônio líquido de, no mínimo, dos percentuais de 3, 6, 9, 12 e 15%, para os contratos de 12, 24, 36, 48 e 60 meses, referente ao valor da proposta, respectivamente e estes serão calculados da seguinte forma:

I.LG – Liquidez Geral =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO CIRCULANTE}}$ ;

II.LC – Liquidez Corrente =  $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$ ;

III.SG – Solvência Geral =  $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$ .

- b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

13.1.4 Relativa à qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência na execução do objeto com quantitativos de 50% (cinquenta por cento) do objeto da presente licitação;
- b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- c) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverão trazer devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula).
- d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- e) Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.
- f) Declaração de instalação física: Junto a documentação de habilitação a licitante que concorrer para o lote deverá apresentar declaração que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e ou Várzea Grande, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, a exigência se faz necessária para garantir o desempenho das atividades de uma forma ágil e eficiente facilitando a interação de todos os processos que a envolvem, desde a sua origem até a entrega definitiva do produto.

13.2 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sendo concedido o prazo para adequação previsto no artigo 43 do Regulamento de Licitação e Contratos - 2 dias úteis.

13.3 Acaso o licitante autor da melhor proposta seja inabilitado, o agente de licitação deve verificar a efetividade das propostas dos demais licitantes e o atendimento às condições de habilitação de acordo com a ordem de classificação e aplicando-se os mesmos critérios.

13.4 Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

13.5 O licitante que já estiver cadastrado ou habilitado parcialmente no SIAG, em situação regular, ficará dispensado de apresentar os documentos abrangidos pelo referido cadastro, conforme o caso, encaminhará apenas a certidão de cadastro emitida pelo SIAG.

13.6 Na hipótese de algum documento que já conste do SIAG estar com o seu prazo de validade vencido, e caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante será advertido a encaminhar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

13.7 O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

13.8 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.10 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

13.11 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.11.1 Caso o licitante detentor da menor taxa administrativa seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei Complementar 123/2006), a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.11.2. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes, da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos

referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória

13.11.3.A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

13.11.4.A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

13.11.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 89 do Regulamento de Licitações e Contratos, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação conforme o art. 75, § 2º, incisos I e II da Lei Federal nº 13.303/2016.

13.12 Declarações relativas à Habilitação, OBRIGATÓRIAS para envio através do e-mail:

- a) Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; (ART. 26, §1º, III do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
- b) Declaração de que não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, conforme disposto nas Leis nº 9.777, de 30 de dezembro de 1998, nº 10.803, de 11 de dezembro de 2003 e Lei Complementar Federal nº 75, de 20 de maio de 1993; ART. 26, §1º, IV do regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
- c) Declaração informando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação (ART. 26, §1º, V do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI);
- d) Declaração da empresa informando que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (ART. 26, §1º, VI do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI );
- e) Declaração de que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do Art. 13 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (ART. 26, §1º, VII do mesmo regulamento);

- f) Declaração da empresa de que o administrador não seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea (ART. 38, V da Lei Federal nº 13.303/2016);
- g) Declaração da empresa de que a mesma não é constituída por sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; (ART. 38, VI da Lei Federal nº 13.303/2016);
- h) Declaração da empresa de que o administrador não tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;(ART.38, VII da Lei Federal nº 13.303/2016);
- i) Declaração da empresa que não tem nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea (ART. 38, VIII da Lei Federal nº 13.303/2016);

### 13.13 Condições gerais a respeito de habilitação:

13.13.1 Caso conste no SIAG a existência de ocorrências impeditivas com a MTI, o pregoeiro deverá diligenciar previamente à sua inabilitação (Art. 83, III da Lei Federal nº 13.303/2016).

13.13.2 Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados ou estejam vencidos no SIAG ou ainda indisponíveis para realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões, deverão ser enviados por via eletrônica ou, no caso de algum impedimento, para o e-mail de comunicação constante no preâmbulo no prazo de 2 (dois) dias úteis após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

13.13.3 Os documentos relativos a habilitação deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE por via eletrônica.

13.13.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da LICITANTE com indicação do número de inscrição no CNPJ.

13.13.5 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.13.6 Não será habilitada a LICITANTE que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.14 Sendo considerada habilitada, a LICITANTE de menor taxa administrativa, será declarada vencedora.

## **14. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS**

14.1 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital. A CONTRATADA se obriga a manter as condições da habilitação durante a vigência do contrato.

14.1.1 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocada outra LICITANTE, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação relativa a proposta de preços, assinar o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

## 15. DOS RECURSOS

15.1 Após a habilitação, sendo declarado o vencedor do lote, os demais licitantes participantes poderão registrar a interposição de recurso no sistema eletrônico, iniciando, neste momento, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para protocolo das razões recursais junto a MTI (art. 59 da Lei 13.303/2016.)

15.2 A LICITANTE poderá ao final da sessão e no prazo de até 15 (quinze) minutos, recorrer das decisões tomadas durante a sessão da licitação, devendo informar resumidamente os motivos do seu inconformismo, os quais serão registrados na ata da sessão.

15.3 As demais LICITANTES poderão apresentar razões recursais em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

15.4 Os prazos referentes a interposição de recursos e contrarrazões encerram-se sempre em dia útil.

15.5 Fica assegurada às LICITANTES vista imediata dos autos do processo, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos administrativos e de contrarrazões.

15.6 A decisão da comissão de licitação deverá ser motivada e, quando o mesmo mantiver sua decisão, deverá submetê-la à autoridade competente. A comissão decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do término do prazo das LICITANTES para apresentação das contrarrazões, dispondo a autoridade superior do mesmo prazo para a decisão final.

15.7 O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

15.8 A falta de manifestação imediata e motivada da LICITANTE no prazo previsto e formalizada no sistema eletrônico importará a decadência do direito de recorrer, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE declarada vencedora.



15.8.1 Não serão conhecidos os recursos administrativos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles que não tiveram manifestada a intenção devidamente motivada e/ou contiver motivação diversa da registrada na manifestação da intenção de interpor recurso Administrativo.

15.8.2 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, resumidamente os motivos de seu inconformismo, os quais serão registrados na ata da sessão.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso administrativo ou, na hipótese de haver interposição de recurso, a adjudicação ocorrerá após o julgamento deste pela autoridade competente.

16.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à LICITANTE vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso administrativo, pela própria autoridade competente.

16.3 A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor da LICITANTE vencedora.

16.4 Caso a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da MTI, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida por igual prazo, no mínimo.

## **17. DO FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1 As condições para o fornecimento ou prestação de serviço estão discriminadas no Anexo II (Termo de Referência) e IV (minuta do contrato) deste Edital.

## **18. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

18.1 A contratação decorrente do presente certame dar-se-á mediante assinatura de contrato, de conformidade com a minuta Anexo IV, onde constam as cláusulas necessárias obrigações das partes, penalizações e demais condições do acordo que a LICITANTE se obriga a conhecer.

18.2 Após a homologação deste certame, a LICITANTE vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, contado a partir da data de sua convocação por escrito, sob pena de decair o direito à contratação.

18.2.1 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo MTI.

18.3 Se a LICITANTE convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra LICITANTE para assinar o contrato após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida à ordem de classificação, sujeitando-se a LICITANTE desistente às sanções administrativas descritas neste edital.

18.4 Quando a LICITANTE vencedora apresentar situação diferente daquela que definiu sua habilitação e não apresentar a documentação substitutiva de regularidade no prazo concedido, a MTI, mediante comprovação do fato e juntada dos documentos comprobatórios no processo, poderá convocar outro LICITANTE, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.5 A CONTRATADA poderá aceitar, observado o art. 81 da Lei n. 13.303 e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.6 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1 As condições de pagamento estão discriminadas no Anexo IV (minuta do contrato) deste Edital.

## **20. DA RESCISÃO**

20.1 As condições de rescisão contratual encontram-se relacionadas no Anexo IV (minuta do contrato) deste Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a MTI, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com registro obrigatório das penalidades no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), sem prejuízo das multas previstas nessa seção e das demais cominações legais, a empresa que incorrer em algum dos eventos previstos neste edital.

21.2 Estará sujeita às penalidades previstas no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/16 e art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos, mediante processo de sancionamento, a LICITANTE que:

<b>EVENTOS SANCIONÁVEIS DA LICITAÇÃO</b>	<b>SANÇÃO</b>
Não manter proposta de preços sob alegação de equívoco, erro de digitação ou falha eletrônica, sem frustrar a licitação.	Advertência e, em caso de reincidência, suspensão pelo prazo de 3 (três) meses
Apresentar proposta comercial em desacordo com edital.	
Descumprir prazos estabelecidos pelo pregoeiro durante a sessão de licitação para qualquer manifestação.	
Ensejar retardamento na realização do certame, porém, sem frustrá-lo.	Advertência e, em caso de reincidência, suspensão pelo prazo de 3 (três) meses
Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, sem frustrar a licitação.	
Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, sem frustrar a licitação.	
Apresentar documento ou declaração falsa que provoque atrasos na conclusão da licitação ou sua frustração.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 1 (um) ano.

<p>Deixar de apresentar original de documento digitalizado entregue por ocasião da licitação, quando solicitado pelo MTI.</p>	
<p>Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, ocasionando a frustração da licitação.</p>	
<p>Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, ocasionando a frustração da licitação.</p>	
<p>Não apresentar outros documentos exigidos em edital, ocasionando a frustração da licitação.</p>	
<p>Apresentar proposta comercial em desacordo com edital, ocasionando a frustração da licitação.</p>	
<p>Não celebrar contrato, em convocação dentro do prazo de validade de proposta.</p>	
<p>Denegrir ou caluniar equipes técnica e de pregoeiro, bem como pessoas que as integram ou processos do MTI, com denúncias ou acusações de direcionamento da licitação, sem apresentar provas legais em processo administrativo instaurado.</p>	<p>Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses.</p>

Frustrar a licitação, com o cometimento de fraude fiscal.	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 2 (dois) anos
Frustrar a licitação em conluio com outros LICITANTES.	
Obter vantagens financeiras na licitação, em decorrência de conluio com outros LICITANTES.	

21.3 Cumulativamente às penalidades anteriores, o MTI poderá aplicar à LICITANTE multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de seu lance ou proposta escrita.

21.4 Caberá ao pregoeiro verificar as LICITANTES que cometeram as infrações e relatar os fatos para a autoridade superior, que deverá abrir processo administrativo fundamentado nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

21.5 As sanções administrativas para a CONTRATADA encontram-se descritas na minuta de contrato, anexo IV deste edital.

21.6 Aplicam-se às licitações e contratos da MTI as disposições do Art. 41 da lei 13.303/16.

## **22. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

22.1 As condições de sanções contratuais estão discriminadas no Anexo IV (minuta do contrato).

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

23.2 Todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Cuiabá/MT.

23.3 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

23.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da LICITANTE, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.5 É facultado ao pregoeiro ou à 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 do mesmo desde a realização da sessão pública.

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

23.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na MTI.

23.8 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, conforme art. 47 do Regulamento de Licitações e Contratos.

23.9 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.10 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal nº 13.303/16, Regulamento de Licitações e Contratos do MTI, disponível no endereço [www.mti.gov.br](http://www.mti.gov.br), Lei Federal nº 10.520/0, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto estadual nº 840/2017 e posteriores alterações, no que couber.

23.11 Será comunicado, em tempo hábil, às empresas que retiraram o Edital, qualquer alteração que venha a ocorrer nele ou em seus Anexos. Para que a empresa interessada receba tais alterações, deverá acessar o edital pela Internet informando corretamente os dados da empresa. Qualquer erro no cadastramento será de responsabilidade da mesma.

23.12 Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.13 Os Anexos deste Edital integram o rol das obrigações decorrentes da presente licitação, dele fazendo parte, obrigando as partes ao inteiro teor de suas disposições.

23.14 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

23.15 Qualquer pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso enviado fora dos prazos e horários estabelecidos neste edital, não serão conhecidos, por serem intempestivos, não tendo a MTI obrigação de respondê-los.

23.16 Os documentos emitidos pela LICITANTE deverão conter sua logomarca, sendo proibida a inclusão/uso da marca MTI.

23.17 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail de comunicação constante no preâmbulo, no horário comercial do MTI (já citado anteriormente).

## **24. DOS ANEXOS**

24.1 Constituem anexos ao presente Edital, dele sendo parte integrante:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ME EPP

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO FÍSICA

Local e data, 02 de Junho de 2020.

ANTONIO MARCOS OLIVEIRA

Diretor Presidente da MTI

## ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

### LOTE I

Item	Especificação	Unid.	Quantidade
01	SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO PARA OPERACIONALIZAR PROGRAMA DE ESTÁGIO VOLTADO A ALUNOS DO <b>ENSINO SUPERIOR</b> REGULAR. CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO <b>6 (SEIS) HORAS DIÁRIAS</b> . CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA E SEUS ANEXOS. UNIDADE.	UN	30



## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE DEMANDANTE

Setor: Unidade de Gestão Administrativa – UGADM

Telefone: 3613-3071

### 2. UNIDADE RECEBEDORA:

Setor: Diretoria Administrativa – DAFI

Telefone: 3613-3040

### 3. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

<input type="checkbox"/> Aquisição de Bens Imóveis	
<input type="checkbox"/> Aquisição para Premiação	<input type="checkbox"/> Obra / Serviço de Engenharia
<input type="checkbox"/> Serviço de Terceiro – Pessoa Física	<input type="checkbox"/> Aquisições de Licenças de Software
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica	<input type="checkbox"/> Aquisições de Licenças de Hardware
<input type="checkbox"/> Locação de Bens Móveis sem Mão de Obra	<input type="checkbox"/> Material Permanente
<input type="checkbox"/> Locação de Bens Móveis com Mão de Obra	<input type="checkbox"/> Material de Consumo

### 4. OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de agente de integração público e privado, para cessão de 30 (trinta) vagas de estágio remunerado para a Empresa Mato-grossense de

Tecnologia da Informação – MTI/MT, nos termos do art. 5º da Lei 11.788/2008 – Lei do Estágio, e em conformidade com a legislação em vigor.

## **5. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO**

Foi elaborado pela Gerência de Desenvolvimento e Desempenho (GDES) o Termo de Referência nº 002/2020, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório, fundamentado na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e suas alterações posteriores, demais legislações pertinentes e as condições e especificações estabelecidas.

Desse modo, contém os elementos básicos essenciais fixados na legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame Licitatório, na preparação da documentação necessária, e na elaboração de suas propostas.

A Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI), pretende contratar organização não governamental para prestação de serviços administrativos de formação e integração de estudantes no mercado de trabalho, empresas nacionais para atender estudantes regularmente matriculados e assíduos, com vistas a estagiar nos espaços físicos desta Empresa, em Cuiabá/MT, mantendo o padrão de atendimento de forma qualitativa, presencial e personalizada.

A Lei nº 11.788/2008 permite que os órgãos e entidades da administração pública recorram, a seu critério, a serviços de Agentes de Integração, públicos ou privados, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumentos jurídicos apropriados, observando-se a legislação aplicável às contratações com recursos públicos. Considerando as peculiaridades e minúcias presentes na referida Lei, que demandam ações específicas, além de conhecimento pontual e especializado, torna-se viável e primordial fazer uso dos serviços prestados pelos Agentes de Integração.

A referida contratação visa estimular e complementar o aprendizado dos estagiários, possibilitando um processo de formação aliando a teoria à prática, na construção de conhecimento, fortalecendo a vivência profissional do estagiário no meio empresarial. Além disso, o programa de estágio permite a troca de experiências entre os funcionários de uma empresa, bem como o intercâmbio de novas ideias, conceitos, planos e estratégias. A realização do estágio alia conhecimento acadêmico com a experiência vivencial do ambiente de trabalho. Assim, o estudante pode reter melhor o conhecimento sobre a profissão escolhida, através da experiência galgada durante o programa de estágio.

## **6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.52 DO RLC)**

<b>Programa:</b>	036	<b>Projeto / Atividade (Ação):</b>	2259
<b>Unidade Orçamentária:</b>	11401	<b>Tarefa:</b>	3/1
<b>Natureza da Despesa:</b>	3.3.90.39.00	<b>Fonte:</b>	240
<b>Tipo de Despesa:</b>	( X ) Contratação de Empresa   ( ) Transferência de Recursos		
<b>Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:</b>	0,00		

## 7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** A licitação consistirá em **01 LOTE**, com cotações de valor unitário e valor global das quantidades solicitadas no item;

**7.2.** O Agente de Integração deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXA, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas, tendo por base financeira o valor da bolsa estágio, conforme modelo apresentado abaixo:

	A	B		C	D	E
<b>LOT E</b>	<b>BOLSA ESTÁGIO (POR ESTAGIÁRIO)</b>	<b>TAXA ADMINISTRATI VA (PERCENTUAL E EM REAIS)</b>		<b>Auxílio- transport e</b>	<b>CUSTO MENSAL (POR ESTAGIÁRIO)</b>	<b>VALOR ANUAL (X12) (POR ESTAGIÁRIO)</b>
01	R\$ 900,00	XX %	R\$	R\$ 180,40	(A+B)+C	D*12

**7.3.** Deverão estar inclusas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio;

**7.4.** A **proposta** da licitante deverá conter:

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

**7.4.2.** O prazo de eficácia da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

**7.4.3.** Preços unitários (coluna “E” da planilha apresentada no item 7.2) e totais (Coluna “E” multiplicada pelo n. de estagiários).

**7.5.** 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.

## **8. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO**

Pregão eletrônico.

## **9. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS**

9.1. Os serviços objeto do Termo de Referência consistem basicamente na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, cabendo à Contratada:

- a) Cadastrar os estudantes por área de formação;
- b) Identificar as oportunidades de estágio e ajustar suas condições de realização;
- c) Selecionar os estagiários de acordo com as respectivas áreas de interesse da contratante, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;
- d) Os estagiários selecionados deverão ser, necessariamente, estudantes do nível superior em cursos de Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia, Gestão de Pessoas, Publicidade, Marketing e Propaganda, Ciências da Computação,

Engenharia da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de Informação e/ou Redes de Computadores;

- e) No prazo máximo de 03 (três) dias, encaminhar à contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, os quais compunham o cadastro de reservas, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado para realização da entrevista;
- f) Zelar pela efetiva observância do projeto pedagógico e programação curricular estabelecida para cada curso;
- g) Acompanhar junto à Instituição de Ensino a efetivação de matrícula, a frequência regular ao curso e a menção de aprovação final do educando, sendo motivador de cancelamento do estágio o não cumprimento de um ou mais dos requisitos citados;
- h) Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino com as condições previstas nas Legislações pertinentes;
- i) Tomar todas as demais providências pertinentes, de seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto do Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados;
- j) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio;
- k) Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, contratado ao abrigo deste termo, bem como, fornecer à contratante cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados;
- l) Fornecer crachá de identificação pessoal ao estagiário, sem custo para o Contratante e para o estagiário, o qual deverá constar a identificação do Agente de Integração, da Instituição de Ensino vinculada, do Curso e o nome do estagiário e o seu RG, bem como orientá-lo para sua utilização nas atividades do estágio, sob pena de cancelamento do estágio, a função estagiário deve estar em destaque (letra caixa);
- m) Preparar e providenciar Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado, entre a contratante, a Instituição de Ensino, o Órgão/Entidade Contratante e o educando ou seu representante/assistente legal, conforme estabelece o Capítulo VI do Decreto Estadual nº 121/2015;
- n) Promover uma dinâmica informativa para os estudantes aprovados e contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao termo de Compromisso de Estágio.

9.2. A CONTRATADA, na condição de agente de integração, deverá realizar o processo seletivo em conformidade com o Decreto Estadual nº 121/2015 de 19.06.2015, optando pela prova on line com o intuito de preservar a saúde de funcionários e estagiários, bem como o público em geral em razão da Pandemia que atingiu o cenário mundial;

9.2.1. Iniciadas as atividades a CONTRATADA terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar a Unidade de Gestão Administrativa (UGADM), relação dos estagiários aprovados no teste seletivo e os que irão compor o banco de reservas para futuras contratações.

9.3. A CONTRATADA será responsável pela aplicação da prova, ficando a cargo da MTI somente a realização da entrevista.

9.3.1. Caberá à UGADM, provocar a CONTRATADA quando necessário para realização de novos processos seletivos.

9.4. Nos municípios onde não seja possível a realização de teste seletivo mediante a aplicação de prova on line aos candidatos, após justificativa formal apresentada pela CONTRATADA, e se for o caso acatada pela UGADM, a CONTRATADA deverá realizar avaliação de currículo e desempenho escolar do candidato para seleção dos estagiários.

9.5. Após aprovação no processo seletivo e na entrevista, o candidato a estágio deverá iniciar suas atividades em, no máximo 01 (um) dia útil da confirmação do Órgão/Entidade Contratante, onde deverá comparecer ao local definido munido de documentos de encaminhamento e outros exigidos para a efetiva contratação.

9.6. O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituições de ensino localizadas nos municípios de Mato Grosso, podendo nos casos de EaD-Educação a Distância, a instituição ser representada por um preposto.

9.7. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal dos Órgãos/Entidades Contratante existentes no estabelecimento do estágio deverá atender as seguintes proporções: I - de um a cinco servidores: um estagiário; II - de seis a dez servidores: até dois estagiários; III - de onze a vinte e cinco servidores: até cinco estagiários; e IV - acima de vinte e cinco servidores: até vinte por cento de estagiários.

9.7.1. Reservando-se, desse quantitativo, dez por cento das vagas para estudantes portadores de necessidades especiais (PNE), compatível com o estágio a ser realizado;

9.8. Os quantitativos de estagiários devem ser geridos pelo Órgãos/Entidades Contratante para não extrapolar o valor máximo autorizado e caso ocorra de o cálculo do percentual resultar valores em fração, o mesmo poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

9.9. A jornada de atividade em estágio será de: Nível Superior: 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, Nível Médio: 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais,

9.10. Fica assegurada ao estagiário, mediante comprovação, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação.

9.11. Será responsabilizado civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular;

9.12. A duração do estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período;

9.13. A duração do estágio não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto nos casos de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

9.14. É assegurado ao estagiário, o período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano;

9.15. Nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, o recesso remunerado será concedido de maneira proporcional;

9.16. Os dias de recesso serão concedidos preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas;

9.17. Os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a um ano;

9.18. Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular: a) Automaticamente, ao término do estágio; b) A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração; c) Em decorrência de desempenho insatisfatório d) Por reprovação em quaisquer das disciplinas previstas na grade curricular do curso; e) A pedido do estagiário; f) Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida quando da assinatura do termo de compromisso; g) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio; h) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e i) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

9.19. A contratada deverá promover a substituição de estagiário em caso de distrato, em prazo máximo de 01 (um) dia útil, condicionado ao envio de documento oficial do contratante sobre o distrato e o novo encaminhamento;

9.20. Por ocasião do desligamento do estagiário, a contratante deverá entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

9.21. A Contratada deverá dispor de escritório comercial de atendimento no mínimo em Cuiabá ou Várzea Grande, composto de computadores, fax, linhas telefônicas e demais equipamentos para atendimento da contratante, sob pena de cobrança de multa diária de 2% (dois pontos percentuais) sobre o valor do contrato, por dia de atraso da instalação, a partir do 1º dia subsequente ao prazo fixado.

9.22. A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica 0800, sem custo para a Administração, para atendimento de demanda e informações gerais sobre os estágios;

9.23. A Contratada deverá dispor de software de acompanhamento de atividades, frequência, participação em palestras, e demais informações pertinentes ao estágio, o qual deverá estar disponível para consultas, emissão de relatórios por: nome do estagiário, período de estágio, curso matriculado e demais informações a serem pactuadas;

9.24. O acesso ao software supracitado deve ser disponibilizado para os responsáveis da Unidade de Gestão Administrativa dos órgãos/entidades Contratantes, aos Fiscais de Contrato e ainda para 05 (cinco) servidores designados formalmente pela UGADM/MTI.

9.25. Encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, relatório contendo todas as informações referentes aos serviços prestados para a MTI, à Unidade de Gestão Administrativa - UGADM, ao Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, conforme definições a serem estabelecidas pelos mesmos;

9.26. Qualquer alteração neste cronograma deverá ser comunicada imediatamente ao Fiscal do Contrato, não sendo aceitas reclamações posteriores quanto à fiscalização dos serviços;

9.27. Deverá ser observado pela Contratada, o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações: · Existência de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar; · Indicação do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário; · Exigência do educando relatório semestral de atividades; ·



Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas; · Elaborar normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educandos; · Comunicar o início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas e por menção de aprovação final; · Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante;

9.28. Encaminhar, conforme a área do estagiário, critérios de avaliação, os quais serão avaliados e aplicados pela Contratante.

9.29. Caberá ao funcionário indicado pela contratante, elaborar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades em duas vias, com vista obrigatória ao estagiário, que se responsabilizará pelo encaminhamento à instituição de ensino e posterior entrega de uma das vias com recibo a contratante, conforme anexo I do Decreto Estadual nº 121/2015.

9.30. A Contratada obriga-se a promover, no mínimo, 03 palestras ou cursos por ano sobre atividades da contratante, em especial temas sobre Administração Pública e outros assuntos relacionados ao estágio, com carga mínima de 04 horas cada, para os estagiários contratados, devendo apresentar à UGADM a lista de presença dos participantes, grade da palestra ou curso e nome e formação do palestrante ou equivalente em até 05 dias úteis após a realização.

9.31. Promover periodicamente orientação aos servidores supervisores de estágio da Contratante com a finalidade de dar maiores esclarecimentos do papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto.

9.32. A Contratada deverá disponibilizar orientação e acompanhamento pedagógico dos estagiários em suas atividades contratante/escola.

9.33. **BOLSA ESTÁGIO** - O valor da bolsa mensal dos estagiários da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual do Estado de Mato Grosso será de: I - estagiário de cursos do ensino superior: a) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 900,00 (Novecentos reais). Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, será considerada, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário;

9.34. **AUXÍLIO-TRANSPORTE** - O estudante receberá o valor do auxílio-transporte de acordo com o valor/tarifa da passagem de ônibus do período, equivalente a R\$ 180,40 (cento e oitenta reais e quarenta centavos) mensais em pecúnia, cujo pagamento será efetuado no mês anterior ao de sua utilização;

9.35. Os ressarcimentos financeiros pelo custo do estágio e por estagiário a ser realizados pela Administração serão de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal, condicionado ao atendimento dos itens 9.13 e 9.14 e confirmação bancária (relação de depósitos) que o item 9.16 foi atendimento, sob pena de não recebimento até a regularização;

9.36. **SEGURO** – Deverá ser contratado em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, entregando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro e sem custo para este ou para a Administração;

9.37. O custo do seguro deverá ser incluso no valor da taxa administrativa;

9.38. Caberá à Contratada atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado;

9.39. Prestar contas mensalmente dos valores relativos ao custeio administrativo e seguro individual incluídos em planilha, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao respectivo pagamento da bolsa ao estagiário;

9.39.1. Apresentar planilha orçamentária mensal com os valores correspondentes para a liquidação das despesas do mês em questão, contendo o valor previsto no Contrato para custeio e seguro individual, juntamente a Nota Fiscal, entregue ao Órgão/Entidade Contratante;

9.40. Repassar a Bolsa Estágio e Auxílio Transporte aos estagiários em até 02 (dois) dias úteis, contados do depósito e disponibilização do recurso financeiro realizado pela Administração Pública;

9.40.1. Caso não ocorra à disponibilização dos recursos financeiros aos estagiários, conforme estabelecido no item anterior, poderá a contratada sofrer sanção administrativa, com aplicação de multa de 1% (um por cento), do valor total do contrato.

9.41. Quando comunicada, referente a valores pagos indevidamente, deverá efetuar ressarcimento imediato, não excedendo o prazo de 05 (cinco) dias para a respectiva devolução.

9.42. É vedado ao estagiário no exercício de suas funções: I - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do seu local de trabalho; II - pleitear interesse a órgãos ou entidades estaduais, na qualidade de procurador ou intermediário; III - receber comissão de qualquer espécie em razão das tarefas que desenvolve; IV - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do

cumprimento do estágio; V - ocupar-se durante a jornada do estágio de atividades estranhas às suas atribuições; VI - deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada; VII - utilizar materiais ou bens de administração pública para serviços particulares.

## **10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será creditado, mensalmente, em favor da Contratada mediante ordem bancária que será indicada, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar da data do atestado/aceitação da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato;

10.1.1. Junto às Notas Fiscais a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais (PGFN) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.2. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 10.1 a partir da data de sua reapresentação, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida;

10.2.2. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

10.3. Para contagem da data final do período de adimplemento de cada parcela, considerar-se-á a data em que a nota fiscal for protocolada na EMPRESA MTI;

10.4. O pagamento efetuado à Contratada não a isentará das responsabilidades vinculadas à prestação de serviços, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

10.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na EMPRESA MTI, em favor da Contratada, se esse valor for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial do valor devido;

10.6. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

## **11. REQUISITOS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO (ART. 100 DO RLC)**

11.1. A MTI deverá realizar recebimento provisório e definitivo dos objetos contratados.

11.1.1. O recebimento será:

I - Provisório: no caso de aquisição de equipamentos e outros objetos em que seja necessário, para sua avaliação, que a posse dos mesmos seja transferida à empresa, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pelo contratado;

II - Parcial: relativo a etapas ou parcelas do objeto, definidas no contrato ou nos documentos que lhe integram, representando aceitação da execução da etapa ou parcela;

III - Definitivo: relativo à integralidade do contrato, representando aceitação da integralidade do contrato e liberação do contratado tocante a vícios aparentes.

11.1.2. Se não previsto de forma diferente, os recebimentos devem ocorrer, a conta da comunicação por parte da Contratada direcionada ao agente de fiscalização técnica, nos seguintes prazos:

I - até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento provisório;

II - até 5 (cinco) dias úteis para o recebimento parcial;

III - até 30 (trinta) dias úteis para o recebimento definitivo.

11.2. O agente de fiscalização técnica do contrato é responsável pelos recebimentos, respeitando-se os prazos do item 11.1.2.

11.3. Os recebimentos de materiais de estoque devem ser realizados pelos respectivos almoxarifes e devem ser ratificados pelo agente de fiscalização técnica do contrato, quando couber.

11.4. Acaso o agente de fiscalização técnica ou administrativa verifique o descumprimento de obrigações por parte do Contratado, deve comunicar o preposto deste, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção.

11.5. O tempo para a correção referido no item 11.4 deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

11.6. Realizada a correção pelo Contratado, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos no item 11.1.2 deste item ou os pactuados em contrato, que podem, no entanto, ser reduzidos pela metade.

## **12. DA VIGÊNCIA**

12.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogável nas hipóteses do artigo 80 do Regulamento de Licitações e Contratos

## **13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 99 E 100 DO RLC)**

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da MTI especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

13.1.1. O representante da MTI anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.2. O fornecedor deverá indicar preposto para representá-lo na execução do contrato.

13.2.1. A fiscalização da execução do contrato consiste na verificação, por empregado público indicado pela MTI, do cumprimento das obrigações contratuais por parte do Contratado, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários, observando para tanto a descrição do objeto e dos serviços constante no Termo de Referência.

13.2.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.

13.3. A fiscalização por parte da MTI não exime, nem reduz a responsabilidade da contratada no cumprimento dos seus encargos.

#### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL (QUANDO CABÍVEL)**

Para este contrato fica dispensada a exigência de caução, garantia bancária ou equiparada.

#### **15. DA GARANTIA DOS BENS / SERVIÇOS (QUANDO CABÍVEL)**

Para este contrato fica dispensada a exigência de garantia dos bens/serviços.

#### **16. EQUILÍBRIO ECONÔMICO / FINANCEIRO (REACTUAÇÃO, REAJUSTES E REVISÃO) (ART. 84 DO RLC)**

16.1. Visando restabelecer, por aditamento, o equilíbrio financeiro inicial, poderá o contrato sofrer reajuste, reactuação ou revisão, nos termos fixados no art. 84 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI (RLC/MTI).

#### **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. A CONTRATADA fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o Termo de Referência e no Contrato, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;

17.2. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da CONTRATADA.

17.3. 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;

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

17.5. Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

17.6. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;

17.7. Prover todos os meios necessários à garantia de plena operacionalidade de execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

17.8. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

17.9. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

17.10. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

17.11. 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;

17.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhista, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

17.13. A contratada responsabilizar-se á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

17.14. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato, conforme especificações constantes neste termo de referência.

17.15. Manter, durante toda execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

17.16. Responsabilizar-se pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento;

17.17. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar a ciência a contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

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

17.19. A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

17.20. 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 resultante de acordo entre partes.

17.21. Indenizar terceiros e/ou ao órgão/entidade, mesmo em caso de ausência ou emissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

17.22. Demais obrigações e responsabilidades previstas na lei nº 13.303/2016 e alterações, na lei nº 10.520/2002 e decreto estadual nº 840/2017 e suas alterações

17.23. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidades de rescisão por iniciativa da administração pública

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. Assegurar-se da boa execução dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

18.1.1. Verificar, para fins de constatação quanto à oportunidade e conveniência da manutenção do contrato, se os preços contratados estão em conformidade com as condições firmadas no termo de referência, bem como compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras desses serviços;

18.1.2. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

18.1.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do respectivo estado de conservação;

18.1.4. Permitir o acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços;

18.1.5. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

18.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada;

18.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas, propor as adequações necessárias ao bom andamento dos serviços;

18.1.8. Documentar as ocorrências havidas;



18.1.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deve ser interrompida;

18.1.10. O Gestor do Contrato deverá certificar-se da manutenção da regularidade fiscal da CONTRATADA para fins de se atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados.

18.1.11. Proporcionar à Contratada o acesso necessário a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

18.1.12. Efetuar os pagamentos devidos;

18.1.13. Expedir Autorização de Serviços.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 82 DA LEI 13.303/2016)**

19.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no contrato, conforme autoriza o artigo 82 da Lei 13.303/2016 e regulamento da MTI:

a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento) do valor mensal do contrato;

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento) do valor mensal do contrato, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

19.2. No caso de inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) advertência;

b) multa no percentual de até 10% (dez por cento), por ocorrência, do valor mensal do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, uma vez comunicados oficialmente;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a MTI, por um período não superior a 02 (dois) anos;

19.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 19.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea “b” retro, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 19.2, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão

aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE e apresentadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

19.5. A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 19.2, é de competência exclusiva do Diretor Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

19.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 19.2, poderá também ser aplicada à CONTRATADA que, na execução do contrato:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com empresa pública ou sociedade de economia mista, em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A advertência também será aplicada nos casos em que o serviço não for executado de acordo com o recomendado (por escrito) pelo empregado público responsável pela fiscalização do contrato, ou deixar de ser feito.

19.8. A multa também deverá ser aplicada quando houver a aplicação por 03 (três) vezes de advertência, com aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato.

19.9. O não cumprimento, pela CONTRATADA do prazo de início dos serviços ensejará a aplicação de multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento) deste.

19.10. A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato, nos termos do artigo 86, b, I ao V do regulamento.

19.11. A CONTRATANTE formalizará comunicado à CONTRATADA sobre as multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

19.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações ou demandas judiciais, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, desde que discutidas na esfera judicial.

19.13. Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

19.14. Caso a CONTRATADA não possa cumprir o prazo estipulado para a execução do contrato, deverá apresentar justificativa por escrito. A solicitação de prorrogação, com a indicação do novo prazo, deverá ser encaminhada a CONTRATANTE, até o vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

## **20. DA RESCISÃO (ART. 96 DO RLC)**

20.1. As partes poderão rescindir o contrato, de forma amigável, unilateral ou judicial, nas hipóteses previstas no art. 96 do RLC/MTI.

## **21. ANTICORRUPÇÃO (DECRETO ESTADUAL Nº 572/2016)**

21.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, 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 relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

## **22. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI)**

22.1. A Contratada deverá, através de seu representante legal, firmar acordo de confidencialidade de informação e dar ciência do mesmo a toda a sua equipe de profissionais que participarão da execução do contrato, comprometendo-se perante MTI – Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, a observância das obrigações nele descrito.

## **23. MATRIZ DE RISCO**

Não se aplica.

## **24. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

24.1. A CONTRATADA deverá proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa.

24.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

24.3. A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

24.4. A CONTRATADA deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como na prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

24.5. A CONTRATADA deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

24.6. A CONTRATADA deverá administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

24.7. A CONTRATADA deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

24.8. A CONTRATADA deverá eliminar o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.

24.9. A CONTRATADA deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

24.10. A CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

24.11.1. Racionalizar/economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

24.11.2. Evitar o desperdício da água potável; e treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas;

24.11.3. De redução de desperdícios/poluição.

**25. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Não se aplica.

**26. SUBCONTRATAÇÃO**

<input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Subcontratação	<input type="checkbox"/> Será Aceito Subcontratação
Justificativa:	

**27. CONSÓRCIO**

<input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Consórcio	<input type="checkbox"/> Será Aceito Consórcio
Justificativa:	

**28. COOPERATIVAS**

<input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Cooperativa	<input type="checkbox"/> Será Aceito Cooperativa
Justificativa:	

**29. EMPRESAS ESTRANGEIRAS**

<input checked="" type="checkbox"/> Não Será Aceito Empresa Estrangeira	<input type="checkbox"/> Será Aceito Empresa Estrangeira
Justificativa:	

**30. NECESSIDADE DE VISTORIA**

Para este contrato fica dispensada a exigência.

**31. GESTOR DO CONTRATO (ART. 99, § 3º DO RLC)**

Gestor do Contrato: Silvia Márcia Fernandes

**32. FISCAL TITULAR E SUPLENTE**

Fiscal: Cristina Tomiko Matsushita

Suplente: Antônio Ricardino

**33. ASSINATURAS**

## ANEXO III MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

### PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA Proposta de Preços

Licitação: Nº 003/2020/MTI Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Tipo: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_  
Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Tel Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

### LOTE "....."

#### (AMPLA CONCORRÊNCIA)

	A	B		C	D	E
LOTE	BOLSA ESTÁGIO (POR ESTAGIÁRIO)	TAXA ADMINISTRATIVA (PERCENTUAL E EM REAIS)		Auxílio-transporte	CUSTO MENSAL (POR ESTAGIÁRIO)	VALOR ANUAL (X12) (POR ESTAGIÁRIO)
01	R\$ 900,00	XX %	R\$	R\$ 180,40	(A+B)+C	D*12

1. O Agente de Integração deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO FIXA, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas, tendo por base financeira o valor da bolsa estágio, conforme modelo apresentado acima.

2. Deverão estar inclusas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio;

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

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

3.2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

3.3. 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.

3.4 Pagamento através do banco: \_\_\_\_\_

Agência Nº \_\_\_\_\_

C/C Nº \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_.

cidade - UF, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2020.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE

LEGAL DA EMPRESA

## ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram a EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXXXXX, que tem por objeto a contratação empresa especializada para prestação de serviços de agente de integração público e privado, pelo período de 12 (doze) meses.

O EMPRESA MATO GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - MTI, doravante denominada contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrita no CNPJ sob n°. 15.011.059/0001-52, neste ato representado pelo (a) seu Diretor Presidente senhor \_\_\_\_\_, portador do RG. \_\_\_\_\_ e do CPF n°. \_\_\_\_\_ e Diretor Vice Presidente senhor \_\_\_\_\_, portador do RG, \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ 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°. \_\_\_\_\_ e Diretor da área senhor \_\_\_\_\_, portador do RG, \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_ 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 Federal n°. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da MTI e no que couber o Decreto Estadual n° 840/2017 e suas alterações, sujeitando-se as partes a esses institutos normativos, pelas disposições de direito privado, 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 para prestação de serviços de agente de integração público e privado para cessão de 30 (trinta) vagas de estágio pela MTI, decorrente do Pregão Eletrônico n°



XXX/2020/MTI/SEPLAG, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2020/MTI/SEPLAG 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 nº \_\_\_\_\_, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

	<b>A</b>	<b>B</b>		<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>LOTE</b>	<b>BOLSA ESTÁGIO (POR ESTAGIÁRIO)</b>	<b>TAXA ADMINISTRATIVA (PERCENTUAL E EM REAIS)</b>		<b>Auxílio-transporte</b>	<b>CUSTO MENSAL (POR ESTAGIÁRIO)</b>	<b>VALOR ANUAL (X12) (POR ESTAGIÁRIO)</b>
01	R\$ 900,00	XX %	R\$	R\$ 180,40	(A+B)+C	D*12

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 Federal nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos na MTI, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

3.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 98 do Regulamento de Licitações e Contratos.

3.3 O Contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato.

3.4 O Contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

3.5 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

### **3.6 DO PRAZO E HORÁRIOS**

3.6.1 O início das atividades pertinentes ao objeto licitado deverá ser em no máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato;

3.6.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com a jornada de atividade em estágio.

3.6.3 Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

### 3.7. DO LOCAL

3.7.1 Os serviços serão realizados no Estado de Mato Grosso, nas dependências da Empresa Mato Grossense de Tecnologia da Informação - MTI.

3.7.2 A Contratada que não dispôr de escritório comercial de atendimento no mínimo em Cuiabá ou Várzea Grande, deverá providenciar suas instalações (estrutura) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, tendo em vista que a Contratada é responsável pelo acompanhamento do estágio, inclusive com relatórios a serem emitidos.

3.7.2.1 A estrutura física deverá ser comprovada através de:

- a) Escritura do imóvel ou contrato de aluguel, e;
- b) Fotografia do Local das instalações da empresa.
- c) Alvará de Licença ou seu requerimento protocolado junto ao Órgão responsável.

3.7.2.2 A partir da comprovação de instalação da sede, a empresa Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para o início das atividades pertinente ao objeto licitado;

### 3.8 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.8.1 Os serviços objeto do Edital consistem basicamente na prestação de serviços de agenciamento junto às instituições de ensino, cabendo à Contratada:

- a) Cadastrar os estudantes por área de formação;
- b) Identificar as oportunidades de estágio e ajustar suas condições de realização;
- c) Selecionar os estagiários de acordo com as respectivas áreas de interesse da contratante, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;
- d) No prazo máximo de 03 (três) dias, encaminhar à contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, os quais compunham o cadastro de reservas, com

identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado para realização da entrevista;

e) Zelar pela efetiva observância do projeto pedagógico e programação curricular estabelecida para cada curso;

f) Informar a contratante qualquer alteração na situação escolar do estagiário;

g) Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino com as condições previstas nas Legislações pertinentes;

h) Tomar todas as demais providências pertinentes, de seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto do Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados;

i) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio;

j) Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, contratado ao abrigo deste Contrato, bem como, fornecer à contratante cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados;

k) Fornecer crachá de identificação pessoal ao estagiário, sem custo para o Contratante e para o estagiário, o qual deverá constar a identificação do Agente de Integração, da Instituição de Ensino vinculada, do Curso e o nome do estagiário e o seu RG, bem como orientá-lo para sua utilização nas atividades do estágio, sob pena de cancelamento do estágio, a função estagiário deve estar em destaque (letra caixa);

l) Preparar e providenciar Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado, entre a contratante, a Instituição de Ensino, o Órgão/Entidade Contratante e o educando ou seu representante/assistente legal, conforme estabelece o Capítulo VI do Decreto Estadual n.º 121/2015 e suas alterações;

m) Promover uma dinâmica informativa para os estudantes aprovados e contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao termo de Compromisso de Estágio.

3.8.2 A CONTRATADA, na condição de agente de integração, deverá realizar o processo seletivo em conformidade com o Decreto Estadual n.º 121/2015 de 19.06.2015;

3.8.2.1 Iniciadas as atividades a CONTRATADA terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar a Unidade de Gerência Administrativa - UGADM, relação dos estagiários aprovados no teste seletivo e os que irão compor o banco de reservas para futuras contratações.

3.8.3 Após aprovação no processo seletivo, e na entrevista o candidato a estágio deverá iniciar suas atividades em, no máximo 01 (um) dia útil da confirmação da MTI, onde deverá comparecer ao local definido munido de documentos de encaminhamento e outros exigidos para a efetiva contratação.

3.8.4 O candidato a estágio deverá estar matriculado em instituições de ensino localizadas nos municípios de Mato Grosso, podendo nos casos de EAD-Educação a Distância, a instituição ser representada por um preposto.

3.8.5 O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal da Empresa Mato Grossense de Tecnologia da Informação existentes no estabelecimento do estágio deverá atender às seguintes proporções: I - de um a cinco servidores: um estagiário; II - de seis a dez servidores: até dois estagiários; III - de onze a vinte e cinco servidores: até cinco estagiários; e IV - acima de vinte e cinco servidores: até vinte por cento de estagiários.

3.8.5.1 Reservando-se, desse quantitativo, dez por cento das vagas para estudantes portadores de necessidades especiais (PNE), compatível com o estágio a ser realizado;

3.8.6 Os quantitativos de estagiários devem ser geridos pela Empresa Mato Grossense de Tecnologia da Informação - MTI para não extrapolar o valor máximo autorizado e caso ocorra de o cálculo do percentual resultar valores em fração, o mesmo poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3.8.7 A jornada de atividade em estágio será de: Nível Superior: 06 (seis) horas diárias

3.8.8 Fica assegurada ao estagiário, mediante comprovação, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação.

3.8.9 Será responsabilizado civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular;

3.8.10 A duração do estágio será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período;

3.8.11 A duração do estágio não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto nos casos de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar na empresa até o término do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

3.8.12 É assegurado ao estagiário, o período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano;

3.8.13 Nos casos do estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, o recesso remunerado será concedido de maneira proporcional;

3.8.14 Os dias de recesso serão concedidos preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas;

3.8.15 Os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a um ano;

3.8.16 Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;
- c) Em decorrência de desempenho insatisfatório
- d) Por reprovação em quaisquer das disciplinas previstas na grade curricular do curso;
- e) A pedido do estagiário;
- f) Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida quando da assinatura do termo de compromisso;
- g) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- h) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- i) Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

3.8.16 A contratada deverá promover a substituição de estagiário em caso de distrato, em prazo máximo de 01 (um) dia útil, condicionado ao envio de documento oficial do contratante sobre o distrato e o novo encaminhamento;

3.8.17 Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

3.8.18 A Contratada deverá dispor de software de acompanhamento de atividades, frequência, participação em palestras, atendimento por psicólogos e demais informações pertinentes ao estágio, o qual deverá estar disponível para consultas, emissão de relatórios por: nome do estagiário, período de estágio, curso matriculado e demais informações a serem pactuadas;

3.8.19 O acesso ao software supracitado deve ser disponibilizado para os responsáveis da UGADM, aos Fiscais de Contrato e ainda para 03 (três) servidores designados formalmente.

3.8.20 Encaminhar obrigatoriamente, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil, por meio eletrônico, no formato Excel, TXT e/ou Access, relatório contendo todas as informações referentes aos serviços prestados, à UGADM, e ao Fiscal do Contrato, conforme definições a serem estabelecidas pelos mesmos;

3.8.21 Qualquer alteração neste cronograma deverá ser comunicada imediatamente ao Fiscal do Contrato, não sendo aceitas reclamações posteriores quanto à fiscalização dos serviços;

3.8.22 Deverá ser observado pela Contratada, o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:

3.8.22.1 Existência de adequação do estágio a proposta pedagógica do curso, a etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

3.8.22.2 Indicação do professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

3.8.22.3 Exigência do educando relatório semestral de atividades;

3.8.22.4 Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

3.8.22.5 Elaborar normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educandos;

3.8.22.6 Comunicar o início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas e por menção de aprovação final;

3.8.22.7 Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante;

3.8.23 Encaminhar, conforme a área do estagiário, critérios de avaliação, os quais serão avaliados e aplicados pela Contratante.

3.8.24 Enviar à Instituição, semestralmente, relatório de atividades, conforme modelo fornecido no Decreto Estadual nº 121/2015.

3.8.25 A Contratada obriga-se a promover, no mínimo, 03 palestras ou cursos por ano sobre atividades da contratante, em especial temas sobre Administração Pública e outros assuntos relacionados ao estágio, com carga mínima de 04 horas cada, para os

estagiários contratados, devendo apresentar à MTI a lista de presença dos participantes, grade da palestra ou curso e nome e formação do palestrante ou equivalente em até 05 dias úteis após a realização.

3.8.26 Promover periodicamente orientação aos servidores supervisores de estágio da Contratante com a finalidade de dar maiores esclarecimentos do papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto.

3.8.27 A Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (dois) psicólogos para orientação e acompanhamento de estagiários em suas atividades contratante/escola.

3.8.28 BOLSA ESTÁGIO - O valor da bolsa mensal dos estagiários da Empresa Mato Grossense de Tecnologia da Informação - MTI será de: I - estagiário de cursos do ensino superior: a) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais - R\$: 900,00 (Setecentos reais) Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, será considerada, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário;

3.8.29 AUXÍLIO-TRANSPORTE - O estudante receberá o valor do auxílio-transporte de acordo com o valor/tarifa da passagem de ônibus do período, equivalente a R\$ 180,40 (cento e oitenta reais e quarenta centavos) mensais em pecúnia, cujo pagamento será efetuado no mês anterior ao de sua utilização;

3.8.30 Os ressarcimentos financeiros pelo custo do estágio e por estagiário a ser realizados pela Administração serão de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e confirmação bancária (relação de depósitos), sob pena de não recebimento até a regularização;

3.8.31 SEGURO – Deverá ser contratado em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, entregando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro e sem custo para a contratante;

3.8.32 O custo do seguro deverá ser incluso no valor da taxa administrativa;

3.8.33 Caberá à Contratada atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado;

3.8.34 Prestar contas mensalmente dos valores relativos ao custeio administrativo e seguro individual incluídos em planilha, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao respectivo pagamento da bolsa ao estagiário;

3.8.35.1 Apresentar planilha orçamentária mensal com os valores correspondentes para a liquidação das despesas do mês em questão, contendo o valor previsto no Contrato para custeio e seguro individual, juntamente a Nota Fiscal, entregue ao Contratante;

3.8.36 Repassar a Bolsa Estágio e Auxílio Transporte aos estagiários em até 02 (dois) dias úteis, contados do depósito e disponibilização do recurso financeiro realizado pela Administração Pública;

3.8.37 Caso não ocorra à disponibilização dos recursos financeiros aos estagiários, conforme estabelecido no item anterior, poderá a contratada sofrer sanção administrativa, no valor de 1% (um por cento), no valor do contrato.

3.8.38 Quando comunicada, referente a valores pagos indevidamente, deverá efetuar ressarcimento imediato, não excedendo o prazo de 05 (cinco) dias para a respectiva devolução.

3.8.39 É vedado ao estagiário no exercício de suas funções:

I - retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto do seu local de trabalho;

II - pleitear interesse a órgãos ou entidades estaduais, na qualidade de procurador ou intermediário;

III - receber comissão de qualquer espécie em razão das tarefas que desenvolve;

IV - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cumprimento do estágio;

V - ocupar-se durante a jornada do estágio de atividades estranhas às suas atribuições;

VI - deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada; VII - utilizar materiais ou bens de administração pública para serviços particulares.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1.O pagamento será creditado, mensalmente, em favor da Contratada mediante ordem bancária que será indicada, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias a contar da data do atestado/aceitação da Nota Fiscal; após conferência dos serviços pela UGADM;

4.1.1. Junto às Notas Fiscais a Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS e CNDT, sem os quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento;



4.2. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 4.1 a partir da data de sua reapresentação, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida;

4.2.2. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

4.3. Se por motivo não imputável à Contratada o pagamento não ocorrer dentro dos 30 (trinta) dias de sua realização, incidirá sobre o valor da mesma atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento;

4.3.1. Para contagem da data final do período de adimplemento de cada parcela, considerar-se-á a data em que a nota fiscal for protocolada na EMPRESA MTI;

4.4. O pagamento efetuado à Contratada não a isentará das responsabilidades vinculadas à prestação de serviços, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

4.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na EMPRESA MTI, em favor da Contratada, se esse valor for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário. Caso a CONTRATADA não tenha nenhum valor a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido o prazo de 5(cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial do valor devido;

4.6. O pagamento da fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam;

4.7. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data de apresentação da proposta, até a data de adimplemento de cada parcela, observado o interregno mínimo de 1 ano;

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa: 036  
Unidade Orçamentária: 20401  
Fonte: 240  
Projeto/Atividade: 2259

Elemento de Despesa: 33.90.39.00

5.2. Serão emitidas Notas de Empenho nos exercícios de 2019 e 2020 em atendimento às despesas dos respectivos exercícios; e

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de \_\_\_\_\_ meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 05 anos, conforme previsto na Lei Federal nº 13.303/2016.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.1 Não será exigida garantia Contratual.

#### **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 deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

8.3 Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.

8.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a MTI, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.5 Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização pela CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital.

8.6 O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

8.7 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.8 Indenizar terceiros e/ou a contratante, 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 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

8.14 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.

8.15 A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Edital, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;

8.16 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;

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

8.18 Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Contrato, aderidos da Ata de Registro de Preços;

8.19 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

8.20 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

8.21 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

8.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

8.23 Reparar, corrigir, remover, 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 ou de materiais empregados;

8.24 Refazer ou corrigir os serviços rejeitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), contados a partir da comunicação formal do Fiscal do contrato;

8.25 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante;

8.26 Adotar práticas de sustentabilidade ambiental.

8.27 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.28 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da MTI, Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017 no que couber.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Formalizar as oportunidades de estágio em conjunto com a CONTRATADA, atendendo as condições definidas pelas instituições de ensino para a realização de estágio;

9.2. Propiciar aos estagiários formação técnico-profissional metódica, propiciando atividades práticas correlacionadas com os conteúdos teóricos previstos no programa de estágio;

9.3. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar;

9.4. Participar da formação teórica quando houver da CONTRATADA (aulas, palestras e visitas);

- 9.5. Colaborar com o monitoramento e avaliação do programa;
- 9.6. Garantir que o processo de transmissão de conhecimento se faça metodicamente organizados, em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvida no ambiente de trabalho;
- 9.7. Não atribuir ao estagiário qualquer atividade que ultrapasse o limite da jornada diária;
- 9.8. Informar a CONTRATADA, de imediato, sempre que identificada irregularidade na frequência do estagiário ao ensino regular, quando este estiver cursando o ensino obrigatório;
- 9.9. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação do estagiário, fornecendo dados a CONTRATADA, quando solicitado;
- 9.10. Remeter mensalmente, à CONTRATADA, o Controle de Frequência do estagiário atestado pela MTI;
- 9.11. Efetuar a transferência de recursos à CONTRATADA, até o **dia 25 de cada mês**;
- 9.12. Fiscalizar, mensalmente, o efetivo pagamento da bolsa auxílio dos estagiários contratados;
- 9.13. Expedir o Certificado aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório;
- 9.14. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 9.15. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 81 da Lei n. 13.303/2016 e 81 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

10.2 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. 84, inciso V, parágrafo 4º e parágrafo 6º, do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI.

10.5 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado mediante apostilamento.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste contrato pela CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância com a Artigo 96, II e III do Regulamento de Licitação e Contratos.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

12.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista no contrato, conforme autoriza o artigo 82 da Lei 13.303/2016 e regulamento da MTI:

- a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento) do valor mensal do contrato;
- b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento) do valor mensal do contrato, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

12.2. No caso de inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

- a) advertência;
- b) multa no percentual de até 10% (dez por cento), por ocorrência, do valor mensal do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, uma vez comunicados oficialmente;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a MTI, por um período não superior a 02 (dois) anos;

12.3 As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 12.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea “b” retro, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.4 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 12.2, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da CONTRATANTE e apresentadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a CONTRATADA for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

12.5 A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 12.2, é de competência exclusiva do Diretor Presidente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no

prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.6 A sanção prevista na alínea “c” do subitem 12.2, poderá também ser aplicada à CONTRATADA que, na execução do contrato:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com empresa pública ou sociedade de economia mista, em virtude de atos ilícitos praticados.

12.7 A advertência também será aplicada nos casos em que o serviço não for executado de acordo com o recomendado (por escrito) pelo empregado público responsável pela fiscalização do contrato, ou deixar de ser feito.

12.8 A multa também deverá ser aplicada quando houver a aplicação por 03 (três) vezes de advertência, com aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato.

12.9 O não cumprimento, pela CONTRATADA do prazo de início dos serviços ensejará a aplicação de multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento) deste.

12.10 A aplicação de multa de mora estabelecida no subitem anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato, nos termos do artigo 86, b, I ao V do regulamento.

12.11 A CONTRATANTE formalizará comunicado à CONTRATADA sobre as multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

12.12 Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações ou demandas judiciais, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, desde que discutidas na esfera judicial.

12.13. Obriga-se também a CONTRATADA por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

12.14 Caso a CONTRATADA não possa cumprir o prazo estipulado para a execução do contrato, deverá apresentar justificativa por escrito. A solicitação de prorrogação, com a

indicação do novo prazo, deverá ser encaminhada a CONTRATANTE, até o vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da EMPRESA MTI, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado pela EMPRESA MTI, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência a contratante.

13.2. A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**

14.1. A CONTRATANTE providenciará como condição de eficácia, a publicação deste contrato, em extrato, no site oficial da MTI, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO – DECRETO Nº 572/2016**

15.1 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 relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

16.1. A Contratada deverá, através de seu representante legal, firmar acordo de confidencialidade de informação e dar ciência do mesmo a toda a sua equipe de profissionais que participarão da execução do contrato, comprometendo-se perante à MTI - Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação, por meio da assinatura do Termo de Responsabilidade e Sigilo, a observância das obrigações nele descrito.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.





Cuiabá, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)  
(Papel timbrado da empresa)

A

MTI

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO. Nº. /2020:  
MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

(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 Eletrônico Nº. /2019/MTI, 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 em cumprimento ao disposto no inciso III do §1º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da MTI;
- Não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;
- Inexistência de fatos supervenientes que possam impedir a sua habilitação no procedimento competitivo, e que cumpre ao disposto nos artigos 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016;
- Que cumpre o disposto nas Leis nº 9.777, de 30 de dezembro de 1998, nº 10.803, de 11 de dezembro de 2003 e Lei Complementar Federal nº 75, de 20 de maio de 1993, ou seja, que não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo;
- Que não está impedida de participar de qualquer fase do processo de licitação ou de ser contratado, por não se enquadrar em uma das hipóteses do artigo 13 do Regulamento de Licitações e Contratos;

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo RG: CPF: CNPJ da  
empresa

## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO ME EPP

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

A  
MTI  
Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO  
ELETRÔNICO  
Nº. /2020/MTI TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

(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.  
0XX/2020/MTI, DECLARA, sob as penas da lei, 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 DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO FÍSICA

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 Eletrônico n.  
0XX/2020/SMTI, que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na  
cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, no prazo máximo de 30 (trinta) dias,  
contados da assinatura do contrato.

Cuiabá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa. NOME: CPF: