

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO Nº. 054/2022/SECOM**I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

1 – ÓRGÃO: SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO	3 – DESCRIÇÃO DE CATEGORIA DE INVESTIMENTO: () Capacitação/ Consultoria/Auditoria/Assessoria () Equipamento de TI () Bens de Consumo () Material Permanente (X) Contratação de Serviços () Outros
2 – UNIDADE SOLICITANTE: ASSESSORIA DE GABINETE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA AQUISIÇÃO DE BENS/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**1 – OBJETO SINTÉTICO:**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestar serviço de buffet para o Evento - Balanço dos 04 (quatro) anos de Gestão para atender a Secretaria de Estado de Comunicação do Estado de Mato Grosso – SECOM/MT, conforme especificações e quantidades descritas neste termo de referência.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. A pretendida aquisição é necessária ao considerar o Evento – Balanço dos 4 anos de Gestão pesquisa de preços para que a Administração possa avaliar o custo da contratação constitui-se elemento fundamental para instrução dos procedimentos de contratação, estando prevista em várias disposições legais e sua obrigatoriedade é reconhecida por diversas jurisprudências.

O evento em questão é de fundamental importância para a comunicação do Estado, uma vez que o Governador fará o balanço dos 4 anos de gestão, bem como apresentará o planejamento para os próximos anos. Serão convidados todos os jornalistas que cobrem e divulgam as ações do Governo do Estado, auxiliando na disseminação das informações oficiais à toda a população mato-grossense, cumprindo um dos requisitos previstos na Constituição Federal de publicizar os atos públicos. Ao final da apresentação o Governador e a SECOM oferecerão um almoço aos profissionais da imprensa.

3 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

A AQUISIÇÃO DOS ITENS É ORIUNDA DE VERBA DE CONVÊNIO:

(x) NÃO

() SIM – Nº. DO CONVÊNIO: _____.

Unidade Orçamentária: 13101 – SECOM

Unidade Gestora: – 001

Projeto Atividade: 2007

Fonte: 100

Elemento de Despesa: 33.90.39

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR ANUAL (Total)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET (ALMOÇO) PARA ATENDER AO EVENTO - BALANÇO DOS 04 (QUATRO) ANOS DE GESTÃO (CARDÁPIO ANEXO I)	UNID	170	R\$	

4- FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 4.1- Os serviços deverão ser entregues na data do dia 15/12/2022 no salão Cloves Vettorato da Casa Civil palácio Paiaguás horário a combinar.
- 4.2 - 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.
- 4.3 - Os serviços deverão ser executados de acordo com a necessidade do Contratante;
- 4.16 - O objeto deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações, condições e prazos estabelecidos neste termo de referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais;

5 - LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 5.1 - A CONTRATADA deverá entregar os serviços no dia 15/12/2022 no salão Cloves Vettorato da Casa Civil situado no Palácio Paiaguás - Rua Desembargador Carlos Avalone, S/N, Centro Político e Administrativo, CEP: 78.049-903, Cuiabá - MT, em dia útil e horário comercial, mediante contato prévio pelo Tel.: 65 3613-4300.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 6.2 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 6.3 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 6.4 Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
- 6.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 6.6 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 6.7 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas no Contrato;
- 6.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;
- 6.9 Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- 6.10 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. A Contratada deverá cumprir todas as atividades necessárias à plena execução do objeto deste termo de referência;
- 7.2. Enviar imediatamente, por e-mail, a confirmação do recebimento da matéria;
- 7.3. Responsabilizar-se pela entrega no prazo determinado pelo Contratante, sempre que constatada qualquer inconformidade com a entrega, sem qualquer ônus para o Contratante;
- 7.4. Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.5 Apresentar Nota Fiscal/Fatura até o primeiro dia útil do mês subsequente, relativa aos serviços efetivamente realizados no mês anterior;
- 7.6. 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;
- 7.7. Realizar os serviços contratados nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas;
- 7.8 A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 7.9. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;
- 7.10. Indenizar terceiros e/ou os Órgãos/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua

parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

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

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

7.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.14. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7.15. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato.

7.16. Permitir que o Contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado;

7.17. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;

7.18. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

7.19. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço;

7.20. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desenvolvidas pela Contratada, sem a prévia autorização do Contratante;

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

7.22. Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

7.23. Demais obrigações e responsabilidades previstas na previstas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto n. 1.126 de 29 de setembro de 2021, e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações;

7.24 A inobservância das regras previstas neste termo de referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;

8- DO PREPOSTO DA CONTRATADA

8.1. A Contratada manterá um preposto, durante todo o período de vigência do Contrato, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional,

8.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

8.2.1 A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

8.3. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

8.4. São atribuições do Preposto, dentre outras:

a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;

- c)** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d)** Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- e)** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- f)** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- g)** Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- g.1)** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação vigente para pagamento no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contratante;
- 9.1.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;
- 9.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 9.3. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição;
- 9.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;
- 9.4. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada, que o serviço não tenha sido recebido definitivamente;
- 9.4.1. Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao recebido definitivamente;
- 9.4.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido a aplicação das multas previstas neste Termo de Referência.
- 9.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade, nem implicará aceitação definitiva do objeto;
- 9.6. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;
- 9.7. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;
- 9.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.9. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n°s 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;
- 9.9.1. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas previstas no Contrato;
- 9.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 9.11. Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;
- 9.12. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;
- 9.13. O CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 9.14. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o 30º (trigésimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação de serviço;
- d) Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação de serviço;
- e) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.15. DO REAJUSTE

9.15.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;

9.15.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_o} - I_o$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I_o = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta realinhada da licitação;

9.15.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do contrato será o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

9.15.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

9.15.5. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

10 – GARANTIA CONTRATUAL:

10.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica nº 040/2010/AGE;

a.1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;

a.2). Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

c) Fiança bancária.

10.2.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

10.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia;

10.2.2 A retenção efetuada com base no item 11.2.1. não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

10.3 A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 11.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.4 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato.

10.5 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato.

10.6 A garantia prestada pela Contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do Contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

11 – VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

12 – DAS SANÇÕES

12.1. A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto n. 1.126 de 29 de setembro de 2021, e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

12.2. Quanto ao atraso para **assinatura do contrato**:

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

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

12.3. Por falta grave ou inexecução total será, poderão ser aplicadas também, as seguintes sanções:

I) advertência;

II) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado, e corrigido monetariamente, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III) **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV) **Impedimento** de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

V) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação.

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

12.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

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

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

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

13- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, conforme art. 117 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de

2021;

13.2. A fiscalização da execução do contrato deverá ser realizada nos termos da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, no que couber;

13.3. A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. Nas avaliações que detectarem faltas, falhas e irregularidades, de acordo com os critérios objetivos previstos no ato convocatório, será obrigatória a assinatura do preposto da empresa, independente de ser a avaliação diária, semanal ou mensal. A recusa da ciência pelo preposto deverá ser registrada pelo fiscal;

13.3.1. É vedado atribuir à contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços de que trata o subitem 15.3;

13.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado;

13.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 120 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

13.6. A Fiscalização do Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

13.6.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contratante, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada;

13.7. Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante, a salva guarda dos documentos relacionado à liberação do pagamento referente a execução do objeto contratado;

13.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesse Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 155 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

14-DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

14.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, ao final do período mensal executado, mediante Relatório da fiscalização, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

a.1) A fiscalização notificará a Contratada para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado;

a.1.1) Na hipótese de a Contratada apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada;

a.2) Em hipótese alguma será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

b) Definitivamente: O Fiscal de Contrato atestará o recebimento do serviço com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação;

14.2. Será aberto processo administrativo autônomo para promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

14.3. A comunicação entre o CONTRATANTE e CONTRATADA será feita via e-mail, independentemente de contatos telefônicos que se façam necessários, e juntada aos autos de acompanhamento, para que sirva como meio de prova;

14.4. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

14.5. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15 – DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO ANEXADOS AOS AUTOS:

15.1 Declaro estar ciente de todas as aplicações administrativas, cíveis e criminais pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado por:

Adriana Domingas Pereira Souza
Coordenadora de Apoio Logístico
Secretaria de Estado de Comunicação –MT

Validação e aprovação do Responsável pela Unidade Solicitante:

Valdineia Maria Correia da Silva
Superintendente Administrativa
Secretaria de Estado de Comunicação - MT

INDICAÇÃO DO GESTOR, FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Serão designados por meio de Portaria, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização:

Fiscal de Contrato	Nome: ANGÉLICA JULIANE DOS SANTOS BRAVO CPF: 037.09.891-99 Matrícula: 278879 Cargo: Assessor Técnico I Lotação: Gabinete da Secretária de Comunicação E-mail: angelicabravo@secom.mt.gov.br Telefone: 3613-4318
Suplente de Fiscal de Contrato	Nome: Adriana Domingas Pereira Souza CPF: 013.831.461-60 Matrícula: 254279 Cargo: Coordenadora de Apoio Logístico Lotação: Superintendência Administrativa E-mail: adrianasouza@secom.mt.gov.br Telefone: 65 99683-7244

Anexo I

MENU

- Arroz branco
- Arroz c/ castanhas
- Farofa de abacaxi c/ bacon
- Sublime de legumes c/ camarão
- Salada mix de folhas verdes e frutas desidratadas
- Pirão
- Mojica de pintado
- Pacu assado na brasa recheado com farofa de couve
- Piraputanga assada na brasa recheada c/ cebola na manteiga
- Pirarucu a portuguesa
- Filé de pintado à milanesa
- Ventrechas de pacu à milanesa
- Bacalhau c/ natas
- Lombo suíno c/ abacaxi caramelizado
- Medalhão de filé ao molho nobre c/ aspargos defumados
- Fraldinha assada c/ batatas ao murro

SOBREMESA

- Doce de leite
- Furrundum
- Doce de caju
- Rapadurinha de leite
- Creme de leite

MATERIAIS DE BUFFET

- 170 Pratos de jantar
- 170 Pratos de sobremesa
- 170 Garfos
- 170 Facas
- 170 Colher de sobremesa
- 170 Taças (água e refrigerante)
- 02 Suqueiras para água saborizada
- Baixelas e richoud para o buffet
- Colheres e pegadores para servir

05 Garçons

01 Coordenador

BEBIDAS

Objeto	Quantidade
Coca -Cola	30
Coca-Cola Zero	10
Guaraná	25
Sucos (3 litros)	10
Gelo	15

UTENSÍLIOS

Objeto	Quantidade
Tampo/pé de ferro de 10 lugares	21
Toalhas de mesa adamascada azul marinho	10
Toalhas de mesa adamascada azul claro	11
Cadeiras de ratan	170
Caixa térmica	1
Jarras de inox	15
Bandeja inox garçom	5
Toalhas de buffet	15
Guardanapo de Papel	15
Álcool de richoud	8 Litros

DECORAÇÃO DE MESA

Maço de margarida amarela.

Maço de margarida Branca

Musgo desidratado