

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 009/2022/GAAD/UGADM

1. UNIDADE DEMANDANTE:

Setor: DAFI – Diretoria Administrativa
Telefone: 3613-3040

2. UNIDADE RECEBEDORA:

Setor: UGADM – Unidade de Gestão Administrativa
Telefone: 3613-3071

3. IDENTIFICAÇÃO SINTÉTICA DO OBJETO

☐ Aquisição de Bens Imóveis	
☐ Aquisição para Premiação	☐ Obra
☐ Serviço de Terceiro – Pessoa Física	☐ Serviço de Engenharia
☒ Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica	☐ Material Permanente
☐ Locação de Bens Móveis sem Mão de Obra	☐ Material Permanente
☐ Locação de Bens Móveis com Mão de Obra	☐ Material de Consumo

4. OBJETO

4.1. Contratação de empresa especializada em gestão do Acervo de Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, com execução de serviços de atendimento das solicitações para fornecimento de extratos, cópias de documentos comprobatórios, informações, esclarecimentos e comprovação de recolhimentos relativos às contas vinculadas do acervo do FGTS requeridas à Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI pertencentes ao extinto Banco do Estado de Mato Grosso S/A – BEMAT.

5. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

5.1. A Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990, que dispõe sobre o Fundo de garantia do Tempo de Serviços, bem como o Decretos nº 99.684 de 08 de novembro de 1990, onde consolida as normas regulamentares do fundo de garantia do tempo de serviços (FGTS), assim como constituem infrações sobre a omissão de informações sobre a conta vinculada do trabalhador.

5.2. A fim de atender as necessidades específicas da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI, no cumprimento da Portaria/MTI nº 092/2019 e Instrução Normativa nº 09/2019/SEPLAG.

5.3. Em cumprimento das normas atribuídas à MTI sucessor do Banco Depositário (extinto BEMAT), pela guarda do acervo e execução dos serviços de fornecimento de informações, extratos e documentos do FGTS, sob pena de sofrer sanções “por descumprimento ou inobservância das obrigações que lhe compete como mantenedor do cadastro das contas vinculadas”, até a prescrição dos últimos lançamentos.

5.4. A MTI está voltada à gestão estratégica do Sistema Estadual da Informação, com objetivo de prover soluções e tecnologia da informação, não possuindo pessoal com conhecimento técnico específico para prover a prestação das informações acerca das movimentações em contas do FGTS, e sobre as instruções do BNH e CEF – antigo e atual agente operador do FGTS.

5.5. A contratação de serviços técnicos especializados na gestão documental de acervo do FGTS tem sido uma alternativa de melhor resultado estratégico, representando vantajosidade na relação custo/benefício, visto que possibilita o cumprimento efetivo do disposto em lei.

5.6. Atualmente, existe uma demanda de 60 processos para serem finalizados com essa demanda.

5.7. Em face disso, sugere-se a contratação de empresa especializada para a organização dos documentos e fornecimento das informações, a fim de atender a demanda atual de solicitações protocoladas na MTI desde o ano de 2019, com isso iremos viabilizar a continuidade dos serviços, garantindo ainda maior eficiência operacional e segurança à guarda do acervo.

5.8. Com o objetivo de garantir aos trabalhadores/requerentes a integridade das informações em extratos do FGTS que permitam conferência de depósitos realizados pertinentes aos seus respectivos contratos de trabalho e cálculos de juros por perícia judiciária ou de processo provenientes da CEF em casos de cobranças judiciais ou administrativas (diferença de taxa de juros, planos econômicos e outros questionamentos)

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.52 DO RLC)

Item 01

Programa:	036	Projeto / Atividade (Ação):	2007
Unidade Orçamentária:	20401	Tarefa:	1/1
Natureza da Despesa:	3.3.90.39.00	Fonte:	240
Tipo de Despesa:	(X) Contratação de Empresa () Transferência de Recursos		
Previsão Orçamentária para Essa Aquisição:		R\$ XXXX	

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
01	Gestão documental do Acervo do FGTS-BEMAT	Unitário por trabalhadores/fundistas	60	R\$ XX	R\$ XXXX
VALOR GLOBAL R\$ XXXXXX					

8. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

8.1. Compra Direta

9. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

9.1. Atendimento unitário das solicitações pendentes de atendimento, por processos demandadas por trabalhadores/fundistas protocoladas na MTI desde janeiro de 2019.

9.2. Garantir a preservação dos documentos e microfichas que compõem o acervo;

9.3. Dispor o acervo documental das contas do FGTS administrados pelo BEMAT, com documentos comprobatórios de lançamentos, relatórios e microfichas devidamente classificados, acondicionados e armazenados;

9.4. Garantir o cumprimento da legislação do FGTS, pelo prazo estipulado em lei, e os serviços de comprovação de recolhimento de empresas vinculadas ao Governo do Estado de Mato Grosso, fornecimento informações, cópia de documentos comprobatórios de lançamentos e extratos das contas vinculadas.

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será creditado 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 da data do atesto/aceitação da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato;

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

10.3. 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;

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

10.5. 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;

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

10.7. 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;

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

11. DA VIGÊNCIA

11.1. 30 dias

12. REQUISITOS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO (ART. 100 DO RLC)

12.1. Não se aplica.

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 anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou omissões observadas.

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.

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

14.1. Não se aplica.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Além das responsabilidades legais, regulamentares e as demais constantes deste no Termo de Referência e seus Anexos, constituem obrigações do fornecedor:

15.2. Cumprir o objeto do presente instrumento através da execução dos serviços em conformidade às especificações constantes no Termo de Referência;

15.3. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a contratante;

15.4. A contratada deve responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

15.5. Executar os serviços para os quais tenha sido considerada vencedora, no preço e prazo estipulado na proposta, que não poderá ser superior ao limite estipulado no instrumento licitatório;

15.6. Cumprir fielmente todos os termos do Instrumento de Contrato;

15.7. Prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões;

15.8. Executar regularmente para cada um dos serviços relacionados e discriminados, o plano de manutenção estipulado pela contratante;

15.9. Executar os serviços obedecendo ao disposto nos documentos integrantes do contrato e seus anexos e as instruções da contratante, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a contratada deverá tomar prontamente as providências necessárias à correção, sem ônus para a contratante;

15.10. Atender prontamente as orientações e exigências do representante da contratante inerentes ao objeto do Contrato, e tratar todos os funcionários da contratante com urbanidade e respeito;

15.11. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

15.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da contratante, sendo que a contratada deverá observar quanto ao pessoal, o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, o uso obrigatório do uniforme e crachá de identificação;

15.13. Repor no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação garantindo previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

15.14. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas no todo ou em parte o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua

execução ou inexecução, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido da Administração;

15.15. Atender, imediatamente, as solicitações da contratante, apresentadas por escrito pelo gestor do contrato, quanto às substituições de empregado (s) considerando (s) inadequados para a prestação dos serviços ou conduta inconveniente;

15.16. Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, sociais, trabalhistas e previdenciários, incidências e taxas de reincidências, tributos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, vale transporte, refeições, cesta básica e equipamentos de proteção individual, ferramentas individuais, bem como todos os adicionais de periculosidade, insalubridade, etc., regulamentados em Lei e Convenção Coletiva de Trabalho;

15.17. Arcar com o ônus decorrente de danos causados direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros pela contratada, em função da execução do Contrato, devendo substituir os bens desaparecidos, ou ressarcir em espécie a contratante, observando o valor de mercado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;

15.18. Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação de serviços objeto deste contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;

15.19. Possuir um “e-mail comercial”, não gratuito, para contato;

15.20. Manter um número telefônico fixo e um móvel para atendimento;

15.21. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

15.22. Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante ORDEM DE SERVIÇO emitida pela EMPRESA MTI;

15.23. Manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso de acordo com as Normas de Segurança Estadual para acesso a Informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e normatizada pela Resolução 008/2010-COSI – Conselho superior de Informação e Tecnologia da Informação do Estado de Mato Grosso.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.1.1. 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;

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

16.1.3. 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;

16.1.4. Permitir o acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços;

16.1.5. Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

16.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela contratada;

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

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

16.1.9. Efetuar os pagamentos devidos;

16.1.10. Expedir Autorização de Serviços.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 82 DA LEI 13.303/2016)

17.1. O atraso injustificado na execução da Ordem de Fornecimento 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.

17.2. No caso de inexecução total ou parcial deste contrato, a contratante poderá garantir 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;

17.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c”, do subitem 17.2, 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.

17.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, do subitem 17.2, 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.

17.5. A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 17.2, 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.

17.6. A sanção prevista na alínea “c” do subitem 17.2, 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

18. DA RESCISÃO (ART. 96 DO RLC)

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

19. ANTICORRUPÇÃO (DECRETO ESTADUAL Nº 572/2016)

19.1. 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.

20. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (PSI)

20.1. 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.

21. MATRIZ DE RISCO

21.1. Enquanto Empresa Pública, a MTI está sujeita a diversos fatores internos e externos que impactem ou mesmos frustrem seu planejamento e conduzam ao enfrentamento de riscos indesejáveis, tornando-se, portanto, ameaças ao sucesso pretendido ao cumprimento de prazos, ao controle dos custos e a qualidade da solução planejada;

MATRIZ DE RISCO				
Tipo de Risco	Descrição	Materialização	Mitigação	Alocação
Licitação deserta	Condições restritivas de participação e de habilitação	Custos de reelaboração e republicação do Edital.	O risco pode ser evitado mediante utilização, de boas práticas de aquisições e exigências compatíveis com as praticadas no mercado.	CONTRATANTE
Impugnação do Edital	Condições restritivas à participação, de julgamento ou equívocos na condução do procedimento licitatório.	Custos de reelaboração e republicação do Edital.	Análise das impugnações e correções no Edital e seus anexos.	CONTRATANTE
Não entrega do objeto do contrato	Indisponibilidade no acervo de documentos a serem analisados	Documentos ilegíveis, corrompidos, extraviados e	Emissão de relatório comprovando ausência de documentos	CONTRATADA E CONTRATANTE

		deteriorados e destruídos		
Não recebimento dos serviços pela contratante	Não cumprimento das especificações de serviços elencados / ou baixa qualidade	Retrabalhos Aumento de prazos e custos	Fornecer serviços de acordo, ou de qualidade superior, com os especificados.	CONTRATADA

21.2. A matriz de riscos tem o caráter preventivo à ocorrência de possíveis eventos supervenientes. Suas causas e consequências para que sejam mitigados ou controlados durante a execução contratual.

22. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

22.1. 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;

22.2. A contratada deverá disponibilizar equipes técnicas qualificadas, devidamente registrada para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

22.3. 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;

22.4. A contratada deverá treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas 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.

22.5. A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas 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.

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

22.7. 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.

22.8. A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão;

22.9. A contratada deverá destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

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

- a). 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;
- b). Evitar o desperdício da água potável e treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas;
- c). Reduzir desperdícios e práticas que podem gerar poluição.

23. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

23.1. Em obediência ao inciso I do art. 48 da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, esta licitação é de participação exclusiva para Microempresas – MEI, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI.

23.2. Na forma do disposto do art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, as sobreditas licitações diferenciadas não devem ser aplicadas quando:

- a). Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- b). O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajosos para a administração pública ou representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

24. SUBCONTRATAÇÃO

☒ (X) Não Será Aceito Subcontratação	☐ () Será Aceito Subcontratação
Justificativa: A subcontratação exonera o contratado das responsabilidades decorrentes do contratado, de modo que somente a contratada poderá responder em regra pelo adimplemento ou inadimplemento contratual.	

25. CONSÓRCIO

☒ (X) Não Será Aceito Consórcio	☐ () Será Aceito Consórcio
Justificativa: Em regra a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, sendo assim a não aceitação de consórcio não trará prejuízos a administração pública.	

26. COOPERATIVAS

☐ () Não Será Aceito Cooperativa	☒ (x) Será Aceito Cooperativa
Justificativa: Será admitida nesta licitação a participação de cooperativas, conforme previsão disposta na Lei n 12.690 de 19 de julho de 2012 combinado com a disposição contida no art. 34 da Lei nº 11.488 de 15 de junho de 2007	

27. EMPRESAS ESTRANGEIRAS

☒ (X) Não Será Aceito Empresa Estrangeira	☐ () Será Aceito Empresa Estrangeira
Justificativa: Não se aplica para esse tipo de contratação	

28. NECESSIDADE DE VISTORIA

28.1. A despeito de exigência de vistoria será obrigatória aos interessados realizar a vistoria ao local onde serão realizados os serviços para que, aqueles que assim o desejarem, tomem ciência das condições inerentes aos serviços ;

28.2. A licitante deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços até a data limite de encerramento do processo licitatório, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário.

28.3. Diante do exposto é recomendável vistoria ao local pelas licitantes para que conheçam as condições, inclusive procedendo à análise de todos os detalhes, tomando ciência das características do local, execução dos serviços e demais informações necessárias à elaboração da proposta, para que possam dimensionar e certificar-se dos serviços que serão executados;

28.4. A vistoria é importante para que a vencedora obtenha conhecimento das especificidades do local. Não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos na realização dos serviços aqui discriminados.

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

29.1. Gestora do Contrato: MAÍRA CARLA RODRIGUES SLAVIEIRO

30. FISCAL TÉCNICO E SUPLENTE DO FISCAL TÉCNICO

30.1. Fiscal: OLÍVIA CAMPOS ARRUDA

30.2. Suplente: MARCELO JOSE PAES DE BARROS

31. ASSINATURAS

UNIDADE DEMANDANTE
Data: ____/____/____
_____ ÁDINA JESUS OLIVEIRA Assistente Técnico de Diretoria Administrativa DAFI

DIRETOR DA ÁREA
Data: ____/____/____
_____ César Fernando Berriel Vidotto Diretor Administrativo - DAFI/MTI

UNIDADE ORÇAMENTO E FINANÇA	ORDENADOR DE DESPESAS
() EXISTE SALDO ORÇ/FIN () INEXISTE SALDO ORÇ/FIN () EXISTE SALDO PARCIAL () NÃO HÁ IMPACTO ORÇ/FIN	Autorizo: () SIM () NÃO
Data: ____/____/____ _____ Michele Nunes de Oliveira	Data: ____/____/____ _____ César Fernando Berriel Vidotto

AUTORIZAÇÃO DIRETOR-PRESIDENTE PARA INÍCIO DA CONTRATAÇÃO
Data: ____/____/____ _____

ANTÔNIO MARCOS SILVA DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente Interino da MTI

PSI: Política de Segurança da Informação.

RLC: Regulamento de Licitações e Contratos.