

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS, OS QUAIS OBJETIVARÃO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EMERGÊNCIAL CORRETIVA DA IMPERMEABILIZAÇÃO DA LAJE DA SEDE DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA CAPITAL.

MPMT
Ministério Público
DO ESTADO DE MATO GROSSO

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA - DENGÊ

Rua Procurador Professor Carlos Antônio de Almeida Melo - Prof. Carlão, Quadra 11, N° 237
Centro Político e Administrativo - Cuiabá/MT, CEP 78049-921

Protocolo: 20.14.0001.0005616/2025-02 ID: 41116010 | 1

Este documento foi incluído por: Joenil Ferreira Duarte - Departamento de Atendimento e Expediente - Capital, em 22/08/2025 18:48:29
Link para validação do documento: <https://www.mpmt.mp.br/transparencia/include.php?id=174&token=df0f1ffd-0174-4e18-a022-28f8103f0f80>



1. DO OBJETO	3
2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	3
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	5
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
Objetivos do Treinamento:	8
Suporte Técnico Continuado	8
5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	9
Condições de execução	9
Sanções administrativas	10
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	13
Disposições e Rotinas gerais	13
Das obrigações e responsabilidades da Contratante	15
Das obrigações e responsabilidades da Contratada	16
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	17
Do recebimento	18
Liquidação	20
Reajustamento e Repactuação	22
Forma de pagamento	22
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	23
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	23
Exigências de habilitação	23
Habilitação jurídica	23
Habilitação fiscal, social e trabalhista	24
Qualificação Econômico-Financeira	25
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	26
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	26
11. DOS ANEXOS	26



1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, os quais objetivarão a execução de serviços de manutenção emergencial corretiva da impermeabilização da laje da Sede das Promotorias de Justiça da Capital, em Cuiabá/MT, que possui 3.293,28 m².
- 1.2. Aquisição de materiais especializados e realização de Treinamento Técnico Obrigatório, compreendendo: Manta Líquida (borracha líquida), Fundo Preparador à base de água — indicado para uniformizar a superfície da laje, aumentar sua coesão e garantir maior aderência e durabilidade — e Fundo Promotor de Aderência — recomendado para otimizar a fixação em superfícies lisas, como as encontradas na laje. Tais insumos e capacitações destinam-se à execução de serviços emergenciais de manutenção corretiva da impermeabilização da laje da Sede das Promotorias de Justiça da Capital, localizada em Cuiabá/MT.
- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 45, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. Prazo de entrega: **30 (trinta) dias corridos** contados da Ordem de Fornecimento.
- 1.5. Prazo de vigência: **6 (seis) meses** contados da assinatura do contrato (art. 105 da Lei nº 14.133/2021).
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Fundamentação técnica Justificativa da necessidade.
 - a) **Diagnóstico técnico identificou manifestações patológicas** na impermeabilização da laje de cobertura, caracterizadas por falhas no sistema atual que comprometem sua funcionalidade e expõem a edificação a riscos de infiltrações e danos estruturais;
 - b) **Obsolescência do sistema atual:** O sistema convencional de impermeabilização com manta asfáltica possui vida útil de aproximadamente 8 a 10 anos. Considerando que o prédio está em uso há cerca de 16 anos, o período recomendado para substituição foi ultrapassado;
 - c) **Histórico de intervenções estruturais:** Durante a construção da edificação foram realizados serviços de reforço estrutural, indicando que a estrutura já passou por modificações que podem ter alterado seu comportamento original, reforçando a necessidade de uma solução que não imponha cargas adicionais significativas;
 - d) **Urgência temporal:** A iminência do período chuvoso, previsto para iniciar em outubro/novembro de 2025, pode agravar os danos existentes e comprometer ainda mais a integridade da edificação;



e) **Complexidade da solução definitiva:** A necessidade de estudos técnicos mais aprofundados para uma solução definitiva torna imprescindível uma intervenção emergencial para mitigar os riscos imediatos.

2.2. Fundamentação legal.

A contratação está amparada na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - art. 18, inciso II), considerando:

a) Análise de alternativas

- Solução definitiva: requer estudos aprofundados e projeto executivo (prazo incompatível com urgência);
- Solução emergencial escolhida: aplicação de manta líquida como medida temporária eficaz.

b) Vantagens da solução:

- Aplicação rápida e eficiente;
- Não impõe cargas estruturais significativas;
- Permite cobertura de microfissuras;
- Resistente a intempéries;
- Custo-benefício adequado para solução temporária.

2.3. Estimativa de Impacto Financeiro (art. 18, inciso III, Lei 14.133/2021).

- Valor estimado da contratação: R\$ 54.390,00 (Cinquenta e quatro mil, trezentos e noventa reais);
- Comparação com custos de não-ação: risco de danos estruturais significativamente superior;
- Economicidade da solução emergencial vs. reparos emergenciais recorrentes.

2.4. Declaração de Adequação Orçamentária (art. 18, inciso IV, Lei 14.133/2021).

As despesas decorrentes estão previstas no orçamento vigente, na dotação orçamentária específica para manutenção predial.

2.5. Fundamentação Legal.

- Lei nº 14.133/2021, art. 75 (contratação direta por pequeno valor);
- Caráter emergencial para preservação do patrimônio público;
- Garantia da continuidade dos serviços públicos essenciais.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Contextualização da Solução

A presente aquisição de materiais para impermeabilização representa uma **solução emergencial temporária** dentro do ciclo de vida da edificação da Sede das Promotorias de Justiça da Capital, constituindo uma intervenção estratégica que visa:

- a) Preservar o patrimônio durante o desenvolvimento de estudos para solução definitiva;
- b) Garantir a continuidade operacional dos serviços institucionais;
- c) Mitigar riscos estruturais até a implementação de solução permanente;
- d) Gerar subsídios técnicos para o planejamento da intervenção definitiva.;
- e) Desenvolvimento de projeto executivo da solução definitiva;
- f) Análise dos dados coletados durante operação;
- g) Planejamento da substituição do sistema;
- h) Processo licitatório para solução definitiva.

3.2. Resultado esperando

- a) Preservar o patrimônio durante o desenvolvimento de estudos para solução definitiva;
- b) Garantir a continuidade operacional dos serviços institucionais;
- c) Proteção da estrutura durante o período chuvoso.

3.3. Operação e manutenção

- a) Inspeção periódica semestrais;
- b) Manutenção preventiva localizada;
- c) Monitoramento de desempenho;
- d) Registro de ocorrência e comportamento.

3.4. Indicadores de desempenho

- a) Ausência de infiltração;
- b) Integridade da película impermeável
- c) Aderência ao substrato;
- d) Resistência as intemperes.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos dos Materiais que deverão contemplar todo o quantitativo necessário para impermeabilizar a metragem quadrada de 3.293,28 m²

4.1.1. Manta Líquida (Borracha Líquida)

Características mínimas obrigatórias:

a) Composição: Resina de dispersão aquosa de copolímero, resina elastomérica, pigmentos isentos de metais pesados, cargas minerais inertes, aditivos, bactericidas, fungicidas, algicidas, espessantes, tensoativos e água;

b) Propriedades físicas e químicas:

- Teor de sólidos: mínimo 47%;
- pH: entre 9,0 e 10,0;
- Acabamento: fosco;
- Consistência: líquida pastosa homogênea;

c) Propriedades de aplicação:

- Aplicação à frio, sem necessidade de aquecimento;
- Diluição: 1ª demão até 20% com água potável, demais demãos até 10%;
- Secagem ao toque: máximo 2 horas;
- Secagem entre demãos: máximo 4 horas;
- Secagem final: máximo 12 horas;
- Rendimento mínimo: 3,5 m²/kg (considerando 3 demãos);

d) Propriedades de desempenho:

- Cobertura de microfissuras até 0,3 mm;
- Propriedade elástica e hidrorrepelente;
- Resistência a intempéries, maresia e umidade;
- Boa aderência em alvenaria, reboco, concreto e fibrocimento;

e) Aplicação e ferramentas:

- Aplicável com rolo de lã, trincha ou equipamento de pulverização;
- Formação de película contínua e uniforme;
- Número de demãos: mínimo 3 demãos;

4.2. Fundo Preparador Base Água

Características mínimas obrigatórias:

a) Composição: Resina acrílica, aditivos, fungicidas, bactericidas e água;



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



b) Função: Uniformizar a absorção e aumentar a coesão de superfícies como reboco fraco, concreto, pintura descascada ou calcinada;

c) Propriedades de aplicação:

- Diluição: até 20% com água potável (superfícies normais) ou até 50% (aplicação em gesso);
- Secagem ao toque: 1 a 2 horas;
- Secagem final: 24 horas;
- Rendimento mínimo: 15 m²/L;
- Número de demãos: 1 demão (podendo aplicar 2ª demão se necessário);

d) Aplicação: Rolo, pincel ou brocha;

e) Indicação: Uso interno e externo;

f) Propriedades: Produto não inflamável, com fungicidas e bactericidas incorporados;

4.3. Promotor de Aderência

Características mínimas obrigatórias:

a) Composição: Resina acrílica, água, aditivos e cargas minerais;

b) Função: Promover aderência entre camadas em superfícies lisas, cerâmicas e galvanizadas;

c) Propriedades de aplicação:

- Produto pronto para uso, sem necessidade de diluição;
- Secagem final: máximo 1h30 (temperaturas normais) ou 3 horas (temperaturas baixas);
- Rendimento mínimo: 10 m²/L;
- Número de demãos: 1 demão;

d) Aplicação: Pincel, rolo ou pistola;

e) Indicação: Superfícies cerâmicas, galvanizadas e superfícies lisas que necessitem melhoria de aderência;

f) Validade: Mínimo 24 meses.

4.4. Requisitos de Qualidade

4.5. Certificações e Documentação

a) Certificado de Qualidade emitido pelo fabricante; b) Ficha Técnica completa dos produtos; c) Ficha de Segurança (FISPQ) de todos os materiais; d) Laudos laboratoriais de controle de qualidade; e) Manual de aplicação fornecido pelo fabricante; f) Certificado de conformidade com normas técnicas aplicáveis.

4.6. Garantia dos Materiais

- Garantia mínima de 5 anos contra defeitos de fabricação;



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



- Garantia de performance do sistema por no mínimo 1 ano quando aplicado conforme especificações técnicas;
- Assistência técnica especializada durante a aplicação.

4.7. Requisitos de Fornecimento

4.8. Prazo de Entrega

- Prazo máximo de 30 dias corridos após a emissão da ordem de compra;
- Entrega em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

4.9. Local de Entrega

Sede das Promotorias de Justiça da Capital - Cuiabá/MT Endereço: Avenida Desembargador Milton Figueiredo Ferreira Mendes, S/Nº Setor D – Centro Político e Administrativo – Cuiabá/MT.

4.10. Condições de Entrega

- Materiais acondicionados em embalagens originais lacradas;
- Transporte adequado que preserve as características dos produtos;
- Acompanhamento de nota fiscal e documentação técnica;
- Descarga por conta do fornecedor.

4.11. Treinamento para a Equipe de Manutenção do MPMT

Obrigatoriedade do Treinamento: O fornecedor deverá obrigatoriamente fornecer treinamento técnico especializado à equipe de manutenção do Ministério Público do Estado de Mato Grosso (MPMT) sobre a correta aplicação dos materiais fornecidos.

Objetivos do Treinamento:

- Capacitar a equipe técnica para aplicação adequada dos produtos;
- Garantir o perfeito funcionamento do sistema de impermeabilização;
- Transmitir conhecimento sobre particularidades e especificidades dos materiais;
- Assegurar a durabilidade e eficácia da solução implementada;
- Desenvolver competência para manutenções futuras e inspeções preventivas.
- Local: Nas dependências do MPMT ou em local adequado designado pela contratante;
- Participantes: Mínimo de 3 (três) servidores da equipe de manutenção;
- Instrutor: Técnico especializado do fabricante ou empresa fornecedora com comprovada experiência na aplicação dos produtos.

Suporte Técnico Continuado

- Disponibilização de canal de comunicação para esclarecimento de dúvidas;
- Suporte técnico telefônico durante os primeiros 6 meses após aplicação;
- Visita técnica para acompanhamento da primeira aplicação (se solicitada);
- Orientação para aquisição de produtos para manutenções futuras.



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



4.12. Sustentabilidade

Considerando a sustentabilidade, a presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

4.13. Transição Contratual

Não é admitida a transição contratual do objeto contratado.

4.14. Vistoria

- a) A avaliação prévia do local de execução dos serviços é obrigatória para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12:00. horas às 18:00 horas.
- b) Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- c) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- d) A apresentação da declaração de que foram obtidas todas as informações julgadas necessárias para a elaboração da proposta, deverá ser entregue pela proponente quando apresentação da habilitação técnica.
- e) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais onde será aplicado os produtos fornecidos, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A data estipulada na Ordem de Serviço deverá observar um saldo mínimo de 90 dias restantes para o término do prazo de vigência contratual, afim de permitir ações ligadas ao



recebimento provisório e definitivo do serviço/obra, eventuais dilatações, cobranças, licenças ou prestação de informações contratuais;

- b) A contratada deverá se reunir após assinatura do contrato e antes da emissão da ordem de serviço com o correspondente pela fiscalização da Contratante. A reunião tem por objetivo realizar alinhamentos da data de início do prazo de fornecimento dos produtos bem como as etapas do cronograma estipulados;
- c) A Contratada assume capacidade de se programar para realizar a entrega dos produtos em até 30 dias corridos a partir da assinatura da ordem de fornecimento.
- d) Descrição detalhada dos métodos, rotinas e tecnologias procedimentos estão detalhados e discriminados no memorial descritivo desse objeto.
- e) Para acesso dos colaboradores designados para a realização do treinamento da equipe de manutenção do MPMT, a licitante deve indicar dos responsáveis e informar o contratante o nome e documentos de identificação destes colaboradores. Os nomes deverão ser informados com pelo menos 48 horas de antecedência.
- f) Qualquer operação logística não programada e que precisará de intervenção no fluxo de veículos ou obstrução de vagas de estacionamento, deverá ser comunicada à fiscalização com, no mínimo, 72 horas de antecedência e caberá a análise do deferimento.

Local para fornecimento dos produtos

- a) Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Desembargador Milton Figueiredo Ferreira Mendes, s/nº - Setor D - Centro Político e Administrativo - Cuiabá/MT, CEP: 78049-928.
- b) Para garantir o adequado fornecimento, a Contratada deverá fornecer todos os produtos necessários, em conformidade com as especificações do fabricante, nas quantidades exigidas para a correta impermeabilização da laje.
- c) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e o Art. 618 da Lei nº 10.406 de janeiro de 2002 (Código Civil).

Sanções administrativas

- a) Sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá aplicar à contratada, isoladamente ou cumulativamente, em caso de ocorrência de irregularidades na execução contratual, as seguintes penalidades:
 - b) Advertência.
 - Multa.



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta, indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar/contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- c) A aplicação da penalidade de advertência à contratada ocorrerá em casos de cometimento de irregularidades de pequena monta, quando a penalidade inicialmente aplicada se mostrar desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente e/ou quando o valor da multa for de considerado irrisório, devendo ser justificada pela Procuradoria-Geral de Justiça.
- d) A aplicação da penalidade de multa ocorrerá quando da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado, que será aplicada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de descumprimento total da obrigação.
 - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço não realizado.
 - 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço não realizado, até o 30º (trigésimo).
- e) Para fins de cálculo do valor total em multas porventura devido pela contratada, considerar-se-á o somatório entre todas as penalidades desta espécie, aplicadas conforme o número de infrações verificadas e a quantidade de dias em que estas ocorrem.
- f) Para os casos de multas não previstas neste Termo de Referência, aplicar-se-á o valor de até 2% (dois porcentos) sobre o valor da nota de empenho, apurado até o momento da respectiva ocorrência.
- g) A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.
- h) A contratada que não tiver valores a receber da Procuradoria-Geral de Justiça, deverá efetuar o pagamento da multa e/ou apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da notificação.
- i) Não sendo realizado o pagamento, não apresentada defesa no prazo, ou a defesa não sendo aceita, os dados da contratada serão encaminhados ao órgão competente visando a inscrição do débito em dívida ativa.
- j) Sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração, pelo prazo de até 3 (três) anos, aos licitantes que:



- Atrasar ou recusar imotivadamente a assinatura do respectivo instrumento dentro do prazo de validade da sua proposta.
 - Deixar de entregar documentação exigida para a contratação.
 - Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação.
 - Não manter a proposta apresentada.
 - Falhar na execução do contrato.
- k) Sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e demais cominações legais, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade aos licitantes que:
- Apresentar declaração ou documentação falsa para a contratação.
 - Prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou execução do contrato.
 - Cometer/praticar ato fraudulento no processo de contratação e/ou na execução do contrato.
 - Comportar-se de modo inidôneo.
 - Cometer fraude de qualquer natureza.
 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).
- l) As penalidades serão registradas nos sistemas referidos no item anterior.
- m) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como micro empresa e/ou empresa de pequeno porte conluio entre empresas, em qualquer momento da contratação.
- n) Sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.
- o) Na aplicação das sanções administrativas, a Procuradoria Geral de Justiça deverá observar sempre os princípios do contraditório e da ampla e prévia defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade, a não reincidência da infração, a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, a execução satisfatória das demais obrigações contratuais, a não existência de efetivo prejuízo material à administração entre outros fatores visando ajustar a penalidade ao caso concreto.
- p) Será configurada a inexecução total do objeto, implicando na rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções, quando:
- Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para o início da prestação do serviço.



- q) As multas e sanções previstas neste Termo de Referência não eximem a contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Disposições e Rotinas gerais

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- g) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
 - Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço referencial a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos artigos 14 e 15 do Decreto 7.983/2013.
 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- h) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- i) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

- j) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

- k) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- l) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Das obrigações e responsabilidades da Contratante

a) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes responsabilidades:



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas do presente Termo de Referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- d) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- e) Efetuar o pagamento no valor correspondente ao da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- f) Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do parágrafo § 1º, do inciso I do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada, decorrentes do contrato.
- g) Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

Das obrigações e responsabilidades da Contratada

- a) A contratada obedecerá às seguintes responsabilidades:
- b) Fornecer os produtos e realizar do treinamento da equipe de manutenção do MPMT conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos e serviços envolvidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Realizar a substituições dos produtos necessários à execução dos serviços, sendo que, diante da impossibilidade de reparo, os mesmos deverão ser substituí-los em até 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da CONTRATANTE;
- f) Substituir no prazo de 10 (dez) dias úteis, qualquer material que a fiscalização da CONTRATANTE considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas neste Termo;
- g) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto da licitação.
- i) Manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação.
- j) Acatar a fiscalização realizada pelo gestor/fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas em prazo razoável.
- k) Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- a) A avaliação da execução do objeto contratual será realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), documento formal que integra o contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante. O IMR estabelece, de forma clara, tangível, objetivamente verificável e comprovável, os níveis de qualidade esperados na prestação dos serviços, bem como os critérios para adequação dos pagamentos. Serão considerados aptos para pagamento os serviços devidamente concluídos, que compreendam o fornecimento dos materiais e a disponibilização de profissional qualificado para ministrar treinamento aos colaboradores indicados pelo MPMT.
- b) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - não produzir os resultados acordados,
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- d) A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - A contratada deverá apresentar nota fiscal específica e corretamente preenchida, incluindo as informações da conta bancária para depósito do valor conforme indicado
 - A nota fiscal de serviços, corretamente preenchida, deverá trazer a descrição da quantidade e deve trazer em anexo as medições dos serviços e respectivo recebimento;
 - O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da homologação da documentação de medição.

Do recebimento

- b) Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- c) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade. (fornecimento de material e treinamento)
- d) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)



- O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- e) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis (como Manual do Proprietário que detalha o Uso, Operação e Conservação de todos os materiais, dispositivos, equipamentos, ligados ao objeto).
- Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- f) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- g) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (Noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e



aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- h) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- i) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- j) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- c) o prazo de validade;
- d) a data da emissão;
- e) os dados do contrato e do órgão contratante;
- f) o período respectivo de execução do contrato;



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



g) o valor a pagar; e

h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

i) O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado pela contratante, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

j) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

k) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

l) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

m) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

n) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

o) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

p) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



Reajustamento e Repactuação

- b) O preço consignado no contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado.
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a data de início terá efeitos financeiros a partir do último reajuste ocorrido.
- d) Havendo pedido de Repactuação Financeira, deverá ser demonstrada pela Contratada a variação analítica dos custos, observando a data-base da planilha orçamentária da Contratante. Havendo aprovação após análise da autoridade responsável, passa a ser adotado como data-base para fins de reajuste a data da aprovação da Repactuação Financeira.
- e) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária.
- f) O índice de reajustamento a ser utilizado para situações ordinárias será o mesmo mencionado no item anterior.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias corridos, contados da finalização da ordem bancária para pagamento.
- b) O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- e) Não haverá retenção de COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social) e PIS/PASEP (Programa de Inclusão Social).
- f) Haverá retenção de IR (Imposto de Renda), INSS (Previdência Social) e ISS (Imposto sobre Serviço). O DARF pertinente ao IR e INSS será emitido pelo MPMT.
- g) O pagamento do IR, INSS e ISS é feito no ato do pagamento líquido ao fornecedor.
- h) A DAM (Documento de Arrecadação Municipal) do ISS será emitida pela contratante apenas referente ao município de Cuiabá-MT. As DAMs de outros municípios devem ser enviadas pelo fornecedor/prestador do serviço no ato do envio da nota fiscal, devendo o fornecedor atentar-se quanto a data de vencimento da DAM.
- i) As alíquotas do INSS, IR e ISS serão enviadas após o envio da nota fiscal para pagamento.



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



- j) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- k) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação na modalidade de COMPRA DIRETA, com base nos critérios exposto no item 2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO e regime de fornecimento EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
- b) Os custos da proposta de valor deverão sempre apresentar fórmulas que trunquem os resultados até duas casas decimais, afim de evitar discrepâncias e imprecisões no orçamento.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



Procuradoria Geral de Justiça

Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT



Telefone:

(65) 3613-5181
(65) 3613-1609



www.mpmt.mp.br

engenharia@
mpmt.mp.br



VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

- d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.



- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- f) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) A estimativa orçamentária será elaborada com base em pesquisa de preços no mercado, considerando valores praticados por fornecedores especializados e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas.
- b) Valor estimado total: R\$ 54.390,00 (Cinquenta e quatro mil, trezentos e noventas reais).
- c) A estimativa de valor deste objeto baseou-se na análise técnica dos quantitativos indicados pelos fabricantes para as respectivas aplicações, visando assegurar a prestação de um serviço adequado. A estimativa de valor desse objeto foi embasada na análise técnica dos quantitativos apontados pelos fabricantes para as devidas aplicações que visam a apresentação de um serviço adequado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- b) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

11. DOS ANEXOS

- c) São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:
 - I) Anexo I – Ficha técnica – Borracha Líquida;
 - II) Anexo II - Ficha Técnica – Fundo Preparador Base Água;
 - III) Anexo III - Ficha Técnica – Promotor de Aderência
 - IV) Anexo IV – Orçamento estimativo;



Cuiabá, datado e assinado eletronicamente.

Celso Hugueney de Melo

Chefe do Departamento de Engenharia
Procuradoria Geral de Justiça

Honorato Pires de Miranda Neto

Gerente de Manutenção
Engenheiro Civil
Procuradoria Geral de Justiça

Maxwell Morbeck Leite

Assessor Técnico
Engenheiro Civil
Procuradoria Geral de Justiça

 **Procuradoria Geral de Justiça**
Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT

 Telefone:
(65) 3613-5181
(65) 3613-1609

 www.mpmt.mp.br
engenharia@
mpmt.mp.br



ANEXO I
FICHA TÉCNICA – BORRACHA
LIQUIDA

 **Procuradoria Geral de Justiça**
Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT

 Telefone:
(65) 3613-5181
(65) 3613-1609

 www.mpmt.mp.br
engenharia@
mpmt.mp.br



ANEXO II
FICHA TÉCNICA – FUNDO
PREPARADOR BASE ÁGUA

 **Procuradoria Geral de Justiça**
Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT

 Telefone:
(65) 3613-5181
(65) 3613-1609

 www.mpmt.mp.br
engenharia@
mpmt.mp.br



ANEXO III
FICHA TÉCNICA – PROMOTOR DE
ADERÊNCIA

 **Procuradoria Geral de Justiça**
Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT

 Telefone:
(65) 3613-5181
(65) 3613-1609

 www.mpmt.mp.br
engenharia@
mpmt.mp.br



ANEXO IV
ORÇAMENTO

 **Procuradoria Geral de Justiça**
Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT

 Telefone:
(65) 3613-5181
(65) 3613-1609

 www.mpmt.mp.br
engenharia@
mpmt.mp.br



ANEXO V
IMAGEM AÉREA DO LOCAL

 **Procuradoria Geral de Justiça**
Rua Procurador Carlos Antônio de Almeida Melo, 237
Centro Político e Administrativo, CEP 78.049-921, Cuiabá/MT

 Telefone:
(65) 3613-5181
(65) 3613-1609

 www.mpmt.mp.br
engenharia@
mpmt.mp.br

