



EDITAL DE PREG^o ELETR^oNICO N^o 021/2019/SEPLAG

PROCESSO N^o 205.508/2018/SEGES-SEPLAG
PREG^o ELETR^oNICO N^o 021/2019/SEPLAG
TIPO: MENOR PRE^o GLOBAL DO LOTE.

DATA: 10/01/2020 – HOR^oRIO 09h00min – Hor^orio local (Cuiab^a/MT).

LOCAL: O Preg^o Eletr^onico ser^a realizado em sess^o p^ublica, por meio da INTERNET no “Portal de Aquisi^oes”, constante da p^agina eletr^onica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gest^o - SEPLAG/MT – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

OBJETO: Registro de Pre^os para futura e eventual **contrata^o de Empresa Especializada na presta^o dos servi^os de chaveiro e confec^o de chaves, sob demanda, no per^ometro dos munic^opios de Cuiab^a e V^orzea Grande, para atender aos ^org^os/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especifica^oes e condi^oes t^ecnicas constantes neste Edital e em seus anexos.**

INDICE

ITEM	T ^o PICO	P ^A GINA
01	PRE ^A MBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	02
04	DAS CONDI ^o ES DE PARTICIPA ^o	03
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNA ^o DO EDITAL	04
06	DO CREDENCIAMENTO	04
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETR ^o NICA DE PRE ^o S	05
08	DA PROPOSTA DE PRE ^o S – FORMA ESCRITA	06
09	DA ABERTURA DA SESS ^o E DIVULGA ^o DAS PROPOSTAS	08
10	DA AN ^a LISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULA ^o DOS LANCES	09
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
12	DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL	10
13	DA HABILITA ^o	11
14	DA PARTICIPA ^o DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	16
15	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PRE ^o E DOCUMENTA ^o DE HABILITA ^o	18
16	DOS RECURSOS	19
17	DA ADJUDICA ^o E HOMOLOGA ^o	19
18	DA ATA DE REGISTRO DE PRE ^o	20
19	DO CONTRATO	21
20	DA DOTA ^o OR ^o AMENT ^o RIA	22
21	DAS SAN ^o ES	22
22	DAS DISPOSI ^o ES GERAIS	23

ANEXOS

ANEXO I	ESPECIFICA ^o	25
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PRE ^o S	29
ANEXO III	TERMO DE REFER ^e NCIA	31
ANEXO IV	MODELO DE DECLARA ^o	45
ANEXO V	MODELO DE DECLARA ^o ME, EPP E MEI	46
ANEXO VI	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PRE ^o S	47
ANEXO VII	MINUTA CONTRATO	52
ANEXO VII-a	MINUTA DE TERMO ANTICORRUP ^o (anexo do Contrato)	62



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019/SEPLAG
(Processo nº 205.508/2018/SEGES-SEPLAG)

LICITAÇÃO COM LOTES PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, LOTES RESERVADOS E LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT, designado(a) pela Portaria nº 135/2019/GAB/SEPLAG de 19/11/2019 publicada no Diário Oficial do Estado/MT em 27/11/2019, em conformidade com as Leis nº's 10.520/2002, 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poderão ser retirados na página eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, bem como, estará disponível para consulta na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG – Centro Político e Administrativo – Cuiabá-MT, de segunda a sexta feira em horário de expediente (07h30min as 11h30min e 13h30min às 17h30min) – Horário local (Cuiabá/MT).

1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das PROPOSTAS DE PREÇOS, pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre 27/12/2019 a 10/01/2020, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as 08h45min - Horário local (Cuiabá/MT). A abertura das propostas será no dia 10/01/2020 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT).

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) integrante do quadro efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Aquisições, constante da página eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

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

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços de chaveiro e confecção de chaves, sob demanda, no perímetro dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

2.2. Este Pregão possui lotes de ampla concorrência/cota principal (75%) do objeto, lotes com reserva de cota (25%) e lotes exclusivos destinados às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, conforme dispõe o artigo 25 da Lei Complementar Estadual nº 605/18 e artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

2.3. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no ANEXO I.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para acesso.

3.2. A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> no campo "FORNECEDORES".
Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 13 deste Edital.



3.2.1. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços.

3.2.2. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Até a data e horário previstos no **item 1.3** os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

3.4. O início da sessão ocorrerá às 09h00m do dia 10/01/2020 – Horário local (Cuiabá/MT).

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.

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

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

- I) que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III) estrangeiras que não funcionem no País;
- IV) empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam punidas com impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade promotora da licitação;
- V) que tenham servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.4. A participação no LOTE expressamente exclusivo ou reservado à Microempresas (ME), à Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), pela Licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, mas se declara como tal, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

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

4.7. Conforme instituído pelos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 147/14, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade e reserva de cota do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/14.

4.8. Para a participação do(s) lote(s) da Cota Principal, as Licitantes enquadradas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/06, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei mencionada.

4.8.1. A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na Cota Principal do processo licitatório, porém terá seus direitos precluídos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.

4.9. Para a participação do(s) lote(s) de Cota Reservada, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI **deverá** assinalar, em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, a condição para o exercício do benefício à referida cota.



5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá **solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante requerimento fundamentado ao(à) pregoeiro(a), **a quem** caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e §§ do Decreto Estadual nº 840/17).

5.1.1. As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do Pregão ao qual se refere, qualificação da Requerente, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o item 5.3 do Edital, telefone para contato e a assinatura do representante/Requerente. No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. E em sendo a Requerente pessoa física, apresentar cópia dos documentos pessoais.

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

5.2. As petições de **impugnação e os pedidos de esclarecimentos** deverão ser encaminhadas para o e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, no prazo previsto no item 5.1, podendo também, alternativamente, serem protocoladas na **SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO/SEPLAG**, sito à Rua: C - Bloco III – Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT, igualmente respeitado o prazo previsto no item 5.1 desta seção.

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

5.4. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº 840/17).

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

6.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;

b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;



c) Em seguida, **dever3** optar pela declara3o de enquadramento ou n3o, de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual:

c1) A n3o identifica3o no sistema acarretar3 preclus3o consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar n3o 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 33o.

c2) Para os lotes exclusivos e cotas reservadas do processo licitatrio, a **n3o identifica3o no sistema impedir3 a participa3o da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no certame.**

c3) A Licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, dever3 ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restri3o quanto 3 documenta3o referente 3 regularidade fiscal.

c4) No momento da identifica3o a Licitante Microempreendedor Individual dever3 selecionar a op3o "DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA."

6.3. Realizadas as devidas marca3es, a Licitante proceder3 3 confirma3o no bot3o "CREDENCIAMENTO", e ent3o, poder3 aceitar ou recusar os conte3dos do Termo de Credenciamento e Declara3o de Habilita3o, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

6.3.1. Recusando os termos, a Licitante n3o participar3 do certame;

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

6.4. A solicita3o de credenciamento do respons3vel para representar os interesses da Licitante junto ao sistema eletr3nico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presun3o de capacidade t3cnica para realiza3o das transa3es inerentes ao Preg3o Eletr3nico.

6.5. O login e a senha criados pela Licitante poder3o ser utilizados em qualquer Preg3o Eletr3nico administrado pela Secretaria Adjunta de Aquisi3es Governamentais/SEPLAG.

6.6. 3 vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representa3o para itens distintos.

6.7. A quebra de sigilo ou perda da senha poder3 ser regularizada atrav3s de acesso ao menu superior "FORNECEDORES" => Informa3es e Servi3os aos Fornecedores => "Alterar Cadastro" ou "Esqueci minha Senha", desde que o e-mail da Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usu3rios.

6.8. D3vidas e informa3es pertinentes ao cadastramento poder3o ser esclarecidas no Manual "COMO LAN3AR PROPOSTA NO PREG3O ELETR3NICO", cujo download do arquivo encontra-se dispon3vel no menu superior "FORNECEDORES", ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisi3es Governamentais - SIAG, atrav3s do telefone (65) 3613-3606.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETR3NICA DE PRE3OS

7.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante dever3 PREENCHER sua proposta de pre3os e incluir os demais



documentos solicitados na Sessão 8 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

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

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

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

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

c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

d) Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “**Marca Própria**”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

e) Como o objeto não exige catalogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando, nem anexando nada.

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

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

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

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

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

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – FORMA ESCRITA

8.1. Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante **deverá** clicar em “**ANEXO DA PROPOSTA**” para fins de **ANEXAR E ENVIAR** a PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA ESCRITA, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.2 conforme ilustração abaixo (vide Manual “COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO”):



Anexos da Proposta

Voltar Salvar

Dados do Documento a anexar

Tipo Anexo: Documentos da Proposta  Documentos de Habilitação É obrigatório anexar a proposta escrita, sob pena de desclassificação.

Criado Por: Fornecedor Teste 3

Data de criação: 25/01/2016

Tipo Documento: Outros 

Nome Anexo: 

Arquivo a Anexar: Procurar...

Voltar Salvar 

8.1.1. A Licitante deverá anexar uma proposta, conforme modelo do ANEXO II, para cada lote que deseja participar, com as informações apenas do lote pretendido.

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

8.1.3. É terminantemente VEDADO às Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta(s) de forma escrita de outro(s) lote(s), não correspondente(s) ao lote em que está cadastrando a proposta eletrônica; **sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA** no lote e se estende também para os lotes referentes àquelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identificação indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.

8.1.4. Não será necessário o envio dos documentos de habilitação pelo Sistema, eis que estes serão solicitados pelo(a) pregoeiro(a), após a fase de lances e o envio se dará por e-mail, conforme disposto no item 12.1.

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

8.3. A PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA deve ser elaborada observando o Formulário Padrão de Proposta - ANEXO II e Especificação - ANEXO I e conter obrigatoriamente:

8.3.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no Anexo I e Termo de Referência - Anexo III deste Edital;

8.3.2. Preços unitários e totais;

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

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

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

8.4. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (uma proposta para cada lote que deseja participar), após o término da etapa de lances.

8.5. A empresa Licitante deverá executar os serviços e entregar os produtos dentro das quantidades e das especificações constantes do ANEXO I do Edital.

8.6. O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, nos termos do item 11.2.



8.7. As propostas apresentadas pelas Licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

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

8.7.2. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos e prestar os serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

8.7.3. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a Licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços;

8.8. Para elaboração das propostas de preço, as Licitantes devem considerar:

8.8.1. Os serviços deverão ser executados nas unidades designadas pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, que aderirem à Ata de Registro de Preço, conforme suas necessidades e especificações, em todo perímetro dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande;

8.8.2. A Licitante deverá prevê à disponibilização de preposto em Cuiabá ou Várzea Grande, devendo ser nomeado no ato da assinatura do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

8.16. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, sejam com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 8.12.**

8.17. As Licitantes quando convocadas pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública a ser designada para este fim, deverão enviar a **Proposta de Preços realinhada** (em via original) e os **documentos de habilitação**, em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a), ao endereço definido no **item 15.1 do Edital.**

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

9.2.1. O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer



transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8.1. Não havendo lances, como critério de desempate, em conformidade com a Lei Estadual nº 10.803/19, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- I) produzidos no Estado;
- II) produzidos ou prestados por empresas mato-grossenses;
- III) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no Estado.

10.8.2. Caso permaneça o empate, será aplicada a regra prevista no art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

10.18. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**.

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

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

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

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

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

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

11.3. Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações solicitadas não podendo ser alteradas, sob pena de desclassificação;

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

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

11.5.1. Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) poderá por meio do sistema eletrônico, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL

12.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao



menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, bem como os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na **seção 13** deste Edital.

12.1.1. Os documentos citados no item **12.1** deverão ser encaminhados no prazo máximo de **03 (três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, em arquivo(s) de até **8mb (oito mega bytes)**, **cabendo-lhe a inabilitação pelo não atendimento, sujeito às penalidades previstas no item 21.3 deste Edital**, garantido o direito de defesa.

12.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento dos documentos encaminhados por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que os encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **12.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

12.1.1.2. Caso a Licitante seja vencedora de mais de um lote, os documentos de habilitação serão encaminhados somente uma vez.

12.1.2. O(A) pregoeiro(a) disponibilizará os documentos de habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, que forem enviados através do e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação das demais Licitantes, após o prazo estipulado no subitem **12.1.1**.

12.1.3. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

12.1.3.1. Será julgada inabilitada a Licitante classificada que não atender à convocação em sessão para envio dos documentos de habilitação.

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

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

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

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lance, o(a) pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo(a) pregoeiro(a), durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

13.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



13.2.4. Lista de Inid3oneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

13.2.5. A consulta aos cadastros ser3 realizada em nome da empresa Licitante e tamb3m de seu s3cio majorit3rio, por for3a do artigo 12 da Lei n3 8.429, de 1992, que prev3, dentre as san33es impostas ao respons3vel pela pr3tica de ato de improbidade administrativa, a proib33o de contratar com o Poder P3blico, inclusive por interm3dio de pessoa jur3dica da qual seja s3cio majorit3rio.

13.2.6. Constatada a exist3ncia de san33o, o(a) Pregoeiro(a) reputar3 a Licitante inabilitada, por falta de condi33o de participa33o.

13.3. Os documentos de habilita33o que dever3o ser apresentados, de forma numerada, sequencial, s3o os seguintes:

13.3.1. Relativos 3 Habilidade Jur3dica:

- a) C3dula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;
- b) Requerimento de empres3rio, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobat3rio de seus administradores. E no caso de sociedades por a33es, acompanhado de documentos de elei33o de seus administradores;
- d) Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- e) Inscri33o do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exerc3cio;
- f) Decreto de autoriza33o, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Pa3s, e ato de registro ou autoriza33o para funcionamento expedido pelo 3rg3o competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos em apre3o dever3o estar acompanhados da 3ltima altera33o ou da consolida33o respectiva.

13.3.2. Relativos 3 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscri33o no Cadastro Nacional de Pessoas Jur3dicas (CNPJ);
- b) Certid3o Conjunta de Tributos Federais, D3vida Ativa da Uni3o e Previdenci3ria, a mesma poder3 ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm;
- c) Certid3o Negativa de D3bito Fiscal Estadual (CND) espec3fica para participar de licita33es, onde a mesma poder3 ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federa33o trazer a certid3o do respectivo 3rg3o expedidor;
- d) Certid3o Negativa de D3bitos da D3vida Ativa, de compet3ncia da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domic3lio tribut3rio ou sede, desde que seja consolidada com a certid3o da respectiva Fazenda P3blica;
 - d1) Nos casos em que n3o for poss3vel a certid3o consolidada, ser3 suficiente a CND espec3fica para participar de licita33es expedida pelo 3rg3o competente do respectivo domic3lio tribut3rio ou sede.
- e) Certid3o Negativa de D3bitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domic3lio tribut3rio ou sede;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Servi3o (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- g) Certid3o negativa de d3bitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justi3a do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – www.tst.jus.br, que comprove a inexist3ncia de d3bitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei n3 8.666/93.

13.3.2.1. Ser3o aceitas certid3es positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de r3g3ncia, para fins de comprova33es fiscais e trabalhistas.



13.3.3. Relativos 3 a Qualifica3o Econ3mico-Financeira:

a) Balan3o patrimonial e demonstra3es cont3beis do 3ltimo exerc3cio social, j3 exig3veis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situa3o financeira da empresa, vedada a sua substitui3o por balancetes ou balan3os provis3rios, conforme segue:

a1) Empresas regidas pela Lei n3 6.404/76 (sociedade an3nima):

- publicados em Di3rio Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circula3o; ou
- por fotoc3pia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domic3lio da Licitante.

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

- C3pia do Balan3o Patrimonial e Demonstra3o do Resultado do Exerc3cio, extra3do do Livro Di3rio com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autentica3o" da Junta Comercial, ou do Cart3rio, quando for o caso, da sede ou domic3lio da Licitante; ou
- C3pia do Balan3o Patrimonial, Demonstra3o de Resultado do Exerc3cio – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cart3rio, quando for o caso, da sede ou domic3lio da Licitante.

a3) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n3 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balan3o Patrimonial conforme o item a2.
- Poder3 ser apresentada, no lugar do Balan3o Patrimonial, a Declara3o Anual de Rendimentos ou Declara3o de Imposto de Renda, conforme art. 73 inciso III al3nea "b" da Lei Estadual n3 10.442 de 03/10/2016.

a4) Empresas criadas no exerc3cio em curso ou com menos de um ano de abertura:

- fotoc3pia do Balan3o de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domic3lio das Licitantes.

a5) O balan3o patrimonial, as demonstra3es e o balan3o de abertura dever3o estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

a6) Os tipos societ3rios obrigados e/ou optantes pela Escritura3o Cont3bil Digital – ECD, consoante disposi3es contidas no Decreto n3 6.022/07, regulamentado atrav3s da IN n3 1774/2017 da RFB e altera3es, apresentar3o documentos extra3dos do Sistema P3blico de Escritura3o Digital – Sped, na seguinte forma:

I) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido atrav3s do Sistema P3blico de Escritura3o Digital – Sped, nos termos do Decreto n3 8.683/16, desde que n3o haja indeferimento ou solicita3o de provid3ncias;

II) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Di3rio Digital extra3dos do Sistema P3blico de Escritura3o Digital – Sped;

III) Balan3o e Demonstra3o do Resultado do Exerc3cio extra3dos do Sistema P3blico de Escritura3o Digital – Sped.

b) A comprova3o da boa situa3o financeira da empresa ser3 baseada na obten3o de 3ndices de Liquidez Geral (LG), Solv3ncia Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplica3o das f3rmulas abaixo, cujos dados ser3o extra3dos das informa3es do balan3o da empresa, relativo ao 3ltimo exerc3cio, j3 exig3veis na forma da lei, sendo admitido para qualifica3o apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realiz3vel a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exig3vel a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exig3vel a Longo Prazo}}$$

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



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

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

b3) Considerando os riscos para a Administração, e que a presente licitação objetiva o Registro de Preço, sem obrigatoriedade de contratação, as Licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverão comprovar **capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance)**, e com relação a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93, sob pena inabilitação;

b4) Para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que apresentarem no lugar do Balanço Patrimonial a Declaração Anual de Rendimentos ou Declaração de Imposto de Renda, a comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser atestada através de comprovação de capital social mínimo ou de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço após a fase de lances, sob pena inabilitação

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

c1) Caso a certidão acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá a Licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/05, e que está cumprido regularmente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/93.

13.3.4. Documentação Complementar

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 (**conforme modelo Anexo IV**).

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8666/93 (**conforme modelo Anexo IV**).

c) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/90 (**conforme modelo Anexo IV**).

13.3.4.1. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/06:

a) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 (**conforme modelo Anexo V**);

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;

c) Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal**;

d) Quando **não optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC nº 123/06**.



13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

I) Comprovar que a Licitante executou/forneceu ou está executando/fornecendo a contento, conforme o lote ao qual participa, serviços de chaveiro e/ou confecção de chaves, ou produto pertinente(s) e compatível(is) com a licitação em questão;

II) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o (a) pregoeiro(a) possa valer-se para manter contato com os declarantes;

III) Referir-se a fornecimento do produto ou serviço prestado, de acordo com o lote licitado, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

IV) Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

V) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

V.a) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

VI) Caso o Pregoeiro(a) entenda necessário, a Licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

VII) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos ou de serviços prestados, exigidos neste Edital;

b) Para a habilitação, a licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:

I) Declaração de Preposto, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que:

I.a) Nomeará no ato da assinatura do Contrato preposto capacitado, de acordo com as regras do item 4.9 do Anexo VII-Minuta do Contrato deste Edital, o qual estará à disposição durante o período de vigência do Contrato, em Cuiabá ou Várzea Grande;

13.4. As Licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Inscrição e a Certidão de índices de qualificação econômico-financeira, em plena validade e devidamente atualizados, em substituição aos documentos relativos à **habilitação jurídica (item 13.3.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 13.3.2) e qualificação econômico-financeira (item 13.3.3).**

13.5. Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balaço Patrimonial no caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser encaminhados à Superintendência de Licitações e Registro de Preço, nos mesmos parâmetros estabelecidos nos **subitens 12.1 e 15.1**, respectivamente, **com a validade renovada.**

13.6. Para os documentos necessários à habilitação, a Licitante deverá apresentá-los em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a).



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

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

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

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

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

13.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

13.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e observado ainda o disposto no **item 22.7**, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejarem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

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

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

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

13.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

13.18. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

14.1. Para os lotes **exclusivos, cota principal ou cota reservada**, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/06 deverá optar, no sistema, ser: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta; e no momento da **Habilitação** deverá comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 13** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.



14.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item **14.1**, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

14.1.1.1. Para participação do lote de cota reservada é obrigatório a identificação no sistema da condição de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

14.1.2. Será inabilitada a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **item 14.1**.

14.2. Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º – LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **13.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (LC nº 155/16):

14.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **6.2, alínea “c3”** deste Edital.

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

14.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **14.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.4. Em caso de atraso, por parte dos Órgãos competentes, da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos Órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

14.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 14.2.1.2 e 14.4**.

14.6. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

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

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

14.8.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

14.8.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.

14.9. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **14.7**, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais Licitantes;

14.10. DA COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI

14.10.1. Não havendo vencedor para a cota reservada, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da cota



principal, ou diante de sua recusa, à Licitante remanescente, de forma sucessiva, desde que pratique o preço do primeiro colocado.

14.10.2. Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa.

14.10.2.1. No caso descrito no subitem 14.10.2 a Licitante será chamada para ajustar a proposta da cota de maior valor, que deverá passar a contemplar o mesmo preço da de menor valor.

14.10.2.2. Havendo recusa por parte da Licitante em ajustar os preços na forma prevista no subitem 14.10.2.1, o lote referente à cota de menor valor será adjudicado em favor da empresa vencedora, sendo esta desclassificada daquele relativo à cota de maior valor, sem prejuízo da imposição das penalidades definidas no subitem 21.5 do Edital.

14.10.3. Não se aplica o disposto nos itens 14.7 e 14.8 aos participantes dos lotes exclusivos e de cota reservada às Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1. A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, já enviados por e-mail nos termos da seção 12 deste Edital, também deverão ser encaminhadas pela Licitante vencedora, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17, para o seguinte endereço, Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:

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

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2019/SEPLAG
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

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

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2019/SEPLAG
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

15.2. Se a Licitante não apresentar proposta atualizada e documentos de habilitação no prazo do item 15.1, deverá o(a) pregoeiro(a) inabilitá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

15.2.1. Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Licitante, sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo informado à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

15.3. A Administração não se responsabilizará por envelopes/pacotes postados pelos correios, que não sejam entregues à Equipe de Pregão definida neste Edital;

15.3.1. Os envelopes poderão ser acondicionados em um único pacote.

15.3.2. Após postagem pelos correios enviar via e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido neste Edital.

15.3.2.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do comprovante encaminhado por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item 15.1, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

15.4. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço, atender aos requisitos das propostas, e cumprir todos os requisitos de habilitação.



16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo os motivos em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

16.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) poderão ser enviadas por e-mail (scaneados), para o endereço eletrônico pregao@seplag.mt.gov.br, protocolizadas ou encaminhadas à **Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT**, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item **16.1** desta seção.

Em todos os casos, **devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do Pregão e telefone para contato)**.

16.1.1.1. Caso opte por postagem via correios, a Licitante deverá enviar para o e-mail o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido neste Edital.

16.1.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item **16.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

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

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

16.4. Caberá ao(à) pregoeiro(a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/00 (Pregão Presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/05 (Pregão Eletrônico).

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

16.6. Durante os prazos de recursos os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Superintendência de Licitações e Registro de Preço da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo(a) pregoeiro(a), exceto se:

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

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

17.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do item **17.1**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

17.4. Não havendo interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade



competente, para possível homologação do procedimento licitatório.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18.1.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da Adjudicatária, mediante apresentação do Contrato Social, documento que comprove os poderes expressos para assinatura da Ata de Registro Preços, e cédula de identidade do representante, caso estes documentos não constem dos autos do processo licitatório;

18.1.2. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

18.2. No caso da Licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou não apresentar situação regular no momento da assinatura da Ata, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT, reserva-se o direito de convocar a Licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

18.2.1. A Licitante convocada, nas condições do subitem **18.2**, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes à Licitante desistente.

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

18.4. Os preços registrados estarão sujeitos a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposição contida no inciso VIII do artigo 62 do Decreto nº 840/17.

18.5. A Ata de Registro de Preços assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>.

18.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.6.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **18.6.1** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil (**se for o caso**), cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

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

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

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

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

18.9.1. Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.

18.10. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à



média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

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

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

18.11.2. Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

18.11.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;

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

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

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

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

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

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

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

18.17. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços.

18.18. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

18.19. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado aos Órgãos e Entidades que o utilizam.

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

18.21. Para as adesões, em regra, serão priorizados os lotes reservados às Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, conforme art. 8º, § 4º, Decreto nº 8.538/15.

18.21.1. Somente existirá prioridade para efetuar a contratação da empresa vencedora da cota reservada, no Registro de Preços, se esta aceitar reduzi-lo ao valor registrado para a cota de ampla concorrência, se esta for de menor valor.

18.21.2. Na hipótese prevista no subitem 18.21.1, se a empresa vencedora não aceitar reduzir o valor registrado até o montante registrado na cota mais vantajosa, o seu preço permanecerá válido para outras contratações, após o exaurimento da cota de menor valor, não lhe sendo assegurada a prioridade de contratação.

19. DO CONTRATO

19.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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



19.1.2. Para os Lotes 08, 09, 10 e 11, o Contratante, por discricionariade da Administraç3o, poder3a dispensar a formalizaç3o do Contrato, caso caracterizada entrega imediata e integral, conforme rege o artigo 62 § 4º da Lei nº 8.666/1.993;

19.2. O prazo da contrataç3o ser3a de at3 12 (doze) meses, adstrito 3a vig3ncia dos respectivos cr3ditos orçament3rios;

19.3. A Licitante vencedora dever3a apresentar no ato da assinatura do Contrato:

a) Alvar3 de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exerc3cio vigente, que comprove a exist3ncia de instalaç3o f3sica e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada;

b) Preposto, indicar o respons3vel pela comunicaç3o entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item **4.8 do Anexo VII**-Minuta do Contrato deste Edital;

19.4. A Contratada dever3a apresentar ao Contratante, no prazo m3ximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestaç3o de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato,

19.5. A Contratada n3o poder3a subcontratar total ou parcialmente o objeto.

19.6. Para formalizaç3o do Contrato ser3a exigido Termo Anticorrupç3o (**Anexo VII-a**) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos p3blicos estaduais, declarando formalmente que a conduç3o de seus neg3cios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

19.7. As cl3usulas e condiç3es contratuais, inclusive as sanç3es por descumprimento das obrigaç3es ser3o aquelas previstas no Termo de Refer3ncia e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

20. DA DOTAÇ3O ORÇAMENT3RIA

20.1. As despesas decorrentes da contrataç3o, objeto desta Licitaç3o, correr3o 3a conta dos **3RG3OS/ENTIDADES** adesos ao Registro de Preços.

21. DAS SANÇ3ES

21.1. A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, n3o celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentaç3o falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execuç3o de seu objeto, n3o manter a proposta, falhar ou fraudar a execuç3o do Contrato, comportar-se de modo inid3neo ou cometer fraude fiscal, ficar3 impedida de licitar e contratar com a Administraç3o e ser3 descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de at3 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/02.

21.1.1. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realizaç3o de qualquer ato do procedimento licit3torio, incorrer3a em pena de detenç3o, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contradit3rio e a ampla defesa.

21.2. Na ocorr3ncia de impugnaç3o ou recurso de car3ter meramente protelat3rio, ensejando assim o retardamento da execuç3o do certame, a autoridade competente poder3a aplicar a sanç3o estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislaç3o vigente, assegurado o contradit3rio e a ampla defesa.

21.3. A n3o apresentaç3o da proposta atualizada e documentos de habilitaç3o sujeita a Licitante 3a aplicaç3o da sanç3o de impedimento de licitar e contratar com a Administraç3o, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

21.4. Constatada a poss3vel pr3tica de crime, assim definido na legislaç3o, na execuç3o da licitaç3o, Ata de Registro de Preços ou Contrato, o fato ser3 comunicado 3a autoridade policial competente para apuraç3o.

21.5. O descumprimento da obrigaç3o contida no item **14.10.2.2** deste Edital sujeita a Licitante ME, EPP ou MEI as sanç3es abaixo delineadas, que ser3o aplicadas a crit3rio da Administraç3o, sendo elas:

I) Advert3ncia;

II) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta da Licitante;

III) Impedimento de licitar e contratar com a Administraç3o e descredenciamento do cadastro de fornecedores, por prazo a ser fixado pela autoridade competente, dentro do limite estabelecido no art. 7º da Lei nº 10.520/02;



21.5.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I e III do item **21.5** deste Edital.

21.5.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

21.5.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.

21.6. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a Contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor homologado para a Licitante.

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

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

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

21.6.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato ou Nota de Empenho;

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da Contratada farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

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

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

22.3.1. A anulação do procedimento induz à da Ata de Registro de Preços e a do Contrato.

22.3.2. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

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

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

22.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.

22.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro Contrato ou Instrumento equivalente.



22.8. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, **observando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 840/17**, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT, no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

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

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

22.10. O Órgão Contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.

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

22.12. Órgãos/Entidades participantes que responderam as pesquisas de quantitativo nº 414, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 27/06/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC INDEA, INTERMAT, IPEM, MTPAR, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRÁ.

22.12.1. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº 7.217/2006 e alterações. (Adesão Carona).

22.13. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 840/17.

22.14. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de Contrato e Ata de Registro.

22.15. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Especificação;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Termo de Referência;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
- f) ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- g) ANEXO VII – Minuta do Contrato;
- h) ANEXO VII-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 20 de dezembro de 2019.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

LEONARDO CHAVES DE MOURA
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG
(Original assinado nos autos)



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

LOTE 01 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SERVIÇO DE ABERTURA DE ARQUIVOS, GAVETAS E MÓVEIS COM CONFECÇÃO DE 2 (DUAS) CHAVES PARA FECHADURA. UNIDADE	UN	653

LOTE 02 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SERVIÇO DE ABERTURA DE PORTA COM FECHADURA SIMPLES, COM CONFECÇÃO DE CHAVE. UNIDADE.	UN	566

LOTE 03 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SERVIÇO DE ABERTURA DE PORTA COM FECHADURA TIPO TETRA, COM CONFECÇÃO CHAVE. UNIDADE.	UN	457

LOTE 04 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SERVIÇO DE ABERTURA DE PORTA COM FECHADURA SIMPLES. UNIDADE.	UN	527

LOTE 05 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SERVIÇO DE ABERTURA DE PORTA COM FECHADURA TIPO TETRA. UNIDADE.	UN	386

LOTE 06 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONFECÇÃO DE CHAVE PELO SEGREDO PARA FECHADURA TIPO SIMPLES. UNIDADE.	UN	730

LOTE 07 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONFECÇÃO DE CHAVE PELO SEGREDO PARA FECHADURA TIPO TETRA. UNIDADE.	UN	427

LOTE 08 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CÓPIA DE CHAVE YALE. UNIDADE.	UN	903

LOTE 09 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CÓPIA DE CHAVE YALE DUPLA. UNIDADE.	UN	701

LOTE 10 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CÓPIA DE CHAVE GORGE. UNIDADE.	UN	417



LOTE 11 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CÓPIA DE CHAVE TETRA. UNIDADE.	UN	405

LOTE 12 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE FECHADURA EM GAVETAS E MÓVEIS EM GERAL. UNIDADE.	UN	542

LOTE 13 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE FECHADURAS E TRAVAS DE SEGURANÇA EM PORTAS DE MADEIRA. UNIDADE.	UN	429

LOTE 14 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE FECHADURAS E TRAVAS DE SEGURANÇA EM PORTAS DE FERRO. UNIDADE.	UN	333

LOTE 15 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE FECHADURA EM DIVISÓRIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	531

LOTE 16 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE FECHADURA EM PORTA METÁLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	292

LOTE 17 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE MIOLO PARA FECHADURA SIMPLES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	407

LOTE 18 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE MIOLO PARA FECHADURA TIPO TETRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	270

LOTE 19 – COTA PRINCIPAL (75%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE MOLAS PISO AUTOMÁTICAS EM PORTAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	202

LOTE 20 – COTA RESERVADA ME/EPP/MEI (25%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE MOLAS PISO AUTOMÁTICAS EM PORTAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	87



LOTE 21 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
INSTALAÇÃO DE MOLAS AÉREAS AUTOMÁTICAS EM PORTAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	324

LOTE 22 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE FECHADURA PARA VIDRO TEMPERADO. UNIDADE	UN	311

LOTE 23 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE KIT PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO DE 01 (UMA) FOLHA, CONTENDO DOBRADIÇA INFERIOR, DOBRADIÇA SUPERIOR, PIVÔ INFERIOR, PIVÔ SUPERIOR, FECHADURA COM DUAS CHAVES E ESPELHO DA FECHADURA, COM	UN	234

LOTE 24 – COTA PRINCIPAL (75%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE KIT PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO DE 02 (DUAS) FOLHA, CONTENDO DOBRADIÇA INFERIOR, DOBRADIÇA SUPERIOR, PIVÔ INFERIOR, PIVÔ SUPERIOR, FECHADURA COM DUAS CHAVES E ESPELHO DA FECHADURA, COM	UN	191

LOTE 25 – COTA RESERVADA ME/EPP/MEI (25%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE KIT PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO DE 02 (DUAS) FOLHA, CONTENDO DOBRADIÇA INFERIOR, DOBRADIÇA SUPERIOR, PIVÔ INFERIOR, PIVÔ SUPERIOR, FECHADURA COM DUAS CHAVES E ESPELHO DA FECHADURA, COM	UN	87

LOTE 26 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE DOBRADIÇA SUPERIOR PARA MANUTENÇÃO DE PORTA DE VIDRO TEMPERADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	254

LOTE 27 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE DOBRADIÇA INFERIOR PARA MANUTENÇÃO DE PORTA DE VIDRO TEMPERADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	772

LOTE 28 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE PIVÔ SUPERIOR PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	232

LOTE 29 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE PIVÔ INFERIOR PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	277



LOTE 30 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE PUXADOR DE POLÍMERO PARA PORTA DE VIDRO TEMPERADO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	236

LOTE 31 – EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE FECHADURA EM PORTA DE MADEIRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. UNIDADE.	UN	245

LOTE 32 – COTA PRINCIPAL (75%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE FECHADURA ELÉTRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, INCLUINDO 02 (DOIS) CONTROLES REMOTOS. UNIDADE.	UN	109

LOTE 33 – COTA RESERVADA ME/EPP/MEI (25%)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	INSTALAÇÃO DE FECHADURA ELÉTRICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, INCLUINDO 02 (DOIS) CONTROLES REMOTOS. UNIDADE.	UN	44



CLG/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Proposta de Preços

Licitação: Nº **021/2019/SEPLAG** Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO. Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**
 Licitante: _____ C.N.P.J.: _____
 Tel Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel Celular:(____) _____
 Endereço: _____
 Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE “.....”

(AMPLA CONCORRÊNCIA/COTA PRINCIPAL)

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

VALOR TOTAL UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)

VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO)

LOTE “.....”

(COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI)

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

VALOR TOTAL UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)

VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO)

LOTE “.....”

(EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI)

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

VALOR TOTAL UNITÁRIO DO ITEM - R\$ (VALOR POR EXTENSO)

VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO)



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

1. O prazo de eficácia da proposta, é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;
2. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
3. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
4. **Pagamento através do banco:** _____
Agência Nº _____
C/C Nº _____
Cidade: _____.

Cidade - UF, _____, _____ de 20XX.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ORGÃO: SEGES	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 020/2019/SAG/SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (x) Despesa de Custeio () Bens Permanente
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAG/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Registro de preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços de chaveiro e confecção de chaves, sob demanda, no perímetro dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

Prestação de serviços de chaveiro e confecção de chaves no perímetro urbano das cidades de Cuiabá e Várzea Grande, **conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 021/2019.**

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Faz-se necessária a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de chaveiro e confecção de chaves devido a necessidade de solicitação, reposição, cópias, confecção, conserto ou troca de chaves. Além disso, há a necessidade da abertura dos setores e salas de cada Secretaria, visando também a não interrupção dos serviços administrativos. A aquisição de chaves visa facilitar e otimizar a execução de rotinas administrativas e a prestação de serviços de chaveiro justifica-se devido a questões de seguranças e de manutenção de bens chaveados, como armários, gaveta, cadeados, etc.

3.2 Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:

Considerando que a prestação de serviços de chaveiro e confecção de chaves é uma demanda comum e frequente dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, e embora efetuado planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser adquirido, além de ser mais conveniente dita contratação para fins de desempenho de suas atribuições, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no artigo 81 do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura aquisição, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

Assim, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir.

Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e o serviço estaria disponível sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez, se empenhariam nas contratações específicas de suas competências.



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

A estimativa dos materiais a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades, acrescido de um percentual de 2% (dois por cento), como cota de segurança para quaisquer eventualidades.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

4.1. Conforme instituído pelo artigo 48, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, bem como artigo 25 da Lei Complementar Estadual 605/2018, neste processo licitatório ficam reservados lotes para assegurar a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;

4.1.1. Acatando ao inciso III do artigo 48 da Lei Complementar 123/06, ficam os **Lotes 19, 24, e 32** para ampla concorrência; e os **Lotes 20, 25, e 33** reservados para atender a cota referente a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto.

4.1.2 Em obediência Inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/06, ficam os **Lotes 01 a 18, 21 a 23, 26 a 31**, reservados a participação EXCLUSIVA de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

4.2. Condições de Participação – das Cooperativas e dos Consórcios:

4.2.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas de Trabalho, conforme previsão disposta na Lei nº 12.690/2012, combinado com disposição contida no art. 34 da Lei nº 11.488/2007;

4.2.2. **Não será permitida** a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

[...]

9.15. Quanto à admissão de consórcios em certames licitatórios, convém transcrever análise constante do relatório do Ministro Relator Marcos Bemquerer na Decisão 480/2002-TCU-Plenário:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).

Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.

Nesse sentido, merece destaque o posicionamento de Jessé Torres Pereira Junior, o qual, fazendo menção ao entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, assim se manifesta:

"(...)

Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:



Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduzo: "O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui a Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não aceitação de consórcios (...)" (Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública". 7º edição. Ed. Renovar. 2007. Páginas 442 a 443.)

5. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Julgamento que visará MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE;

5.2. O certame licitatório em **33 (trinta e três) LOTES**, com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 021/2019**.

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

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

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

5.3.3. Preços unitários e totais.

5.3.4. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas;

5.3.4.1. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a licitante após a contratação reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços;

5.4. Para elaboração das propostas de preço, os licitantes devem considerar:

5.4.1. Os serviços deverão ser executados nas unidades designadas pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, que aderirem à Ata de Registro de Preço, conforme suas necessidades e especificações, em todo perímetro dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande;

5.4.2. A licitante deverá prevê à disponibilização de preposto em Cuiabá ou Várzea Grande, devendo ser nomeado no ato da assinatura do contrato;

6. DA HABILITAÇÃO

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

6.2. Quanto à **qualificação técnico-operacional**, a Licitante deverá apresentar:

6.2.1. **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

a) Comprovar que a licitante executou/forneceu ou está executando/fornecendo a contento, conforme o lote ao qual participa, serviços de chaveiro e/ou confecção de chaves, ou produto pertinente(s) e compatível(is) com a licitação em questão;

b) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

c) Referir-se a fornecimento do produto ou serviço prestado, de acordo com o lote licitado, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

d) Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

e) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;



e.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

f) Caso o Pregoeiro(a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

g) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos ou de serviços prestados, exigidos neste Termo de Referência;;

6.3. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de Preposto, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que:

a.1) Nomeará no ato da assinatura do contrato preposto capacitado, de acordo com as regras do item 7.4 deste Termo de Referência, o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato, em Cuiabá ou Várzea Grande;

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

7.1.1. O prazo de início das atividades pertinente ao objeto do contrato será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato ou da Nota de Empenho quando esta substituir o contrato;

7.1.2 Os serviços deverão ser executados ou os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento dos Órgãos/Entidades solicitantes, devendo ser indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento;

7.1.2.1. Os serviços/produtos não poderão ser executados/recebidos em horários diferentes ao determinado, nem em feriados e recesso;

7.1.2.2 Caso o horário de expediente do Órgão Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da entrega dos produtos ou execução dos serviços para atendimento da nova situação;

7.1.3. Formalizado o contrato, os serviços/fornecimentos serão solicitados sob demanda, desta forma a Contratada deverá prever atendimento por abertura de chamados ou por Ordem de Serviço/Fornecimento, tendo em vista quantitativo previsto no contrato, durante o horário estabelecido anteriormente;

7.1.3.1. Os chamados serão efetuados por meio de telefone ou e-mail, atendido mediante o comparecimento do representante da Contratada aos locais indicados pelo Contratante;

7.1.3.2. Após a abertura do chamado, a Contratada terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para comparecer ao local indicado pelo Contratante afim de realizar a efetiva execução dos serviços ou coleta da chave original para cópia;

7.1.3.3. O Contratante, mediante justificativa, poderá conceder o prazo de 15 (quinze) minutos de tolerância, no caso de atraso para comparecer ao local indicado para executar o serviço/fornecimento, ultrapassado esse prazo a Contratada poderá ser penalizada nos termos estabelecidos nas sanções;

7.1.4. Para execução dos Lotes 08, 09, 10 e11 a Contratada terá prazo máximo de 02 (duas) horas para entrega das cópias de chaves, a partir da coleta da chave original;

7.1.4.1. Demais lotes terão prazos de execução determinados pela complexidade dos serviços a serem executados, acordados entre a Contratada e o Contratante e registrados por meio da validação da Ordem de Serviço, no caso de atraso na conclusão do serviço, a Contratada poderá ser penalizada;

7.1.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante justificativa por escrito indicando o prazo necessário para execução da ordem de serviço/fornecimento, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providencias para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.2. DO LOCAL

7.2.1. A prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da execução especificadas neste Termo de Referência serão realizados no perímetro dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande;

7.3. DO PREPOSTO DA CONTRATADA



7.3.1. A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, 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, entre outros;

7.3.1.1. A contratada deverá apresentar o preposto no ato da assinatura do contrato, o qual deverá estar à disposição do Contratante, independente de instalação física (escritório);

7.3.1.1.1. A contratada poderá providenciar instalação física (escritório) em Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do contrato, caso instale deverá comunicar ao Contratante;

7.3.1.2. A Contratada poderá, durante a vigência do contrato, fazer a substituição do preposto e da instalação física (escritório), deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao fiscal do Contratante;

7.3.1.2.1. O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

7.3.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos produtos fornecidos ou serviços prestados;

7.3.3. A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.3.4. 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;

7.3.5. A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante 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 ou no fornecimento dos produtos contratados;

7.3.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar o fornecimento dos produtos ou execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança dos empregados responsáveis pela entrega do produto ao Contratante ou execução dos serviços;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento do produto ou do serviço prestado, além das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos produtos entregues ou serviços executados, 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;
- h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

7.4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência consistem basicamente na prestação de serviços de chaveiro e confecção de chaves, sob demanda;

7.4.2. A Contratante tem a discricionariedade de assinar contrato ou dispensar a assinatura, conforme rege item 10.1.2.;

7.4.2.1. Caso dispense a formalização do contrato, a Contratante emitirá a Ordem de Serviço/Fornecimento na quantidade total a ser executada/fornecida;

7.4.2.2. Caso seja firmado contrato, a execução dos serviços ou o fornecimento das chaves poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com a demanda do Órgão/Entidade Contratante e quantitativo estabelecido na Ordem de Serviço/Fornecimento;

7.4.3. Na execução/entrega não será aceita troca de marca e fabricante das chaves ofertadas na proposta, salvo no caso previsto no art. 94 do Decreto Estadual nº 840/2017;

7.4.4. A entrega do produto ou execução do serviço ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de



obra necess^{ria};

7.4.5. Ser^o aceitos e recebidos, somente os produtos/servi^{os} que estiverem em perfeitas condi^{es}, caso algum produto/servi^o sofra danos durante a entrega/execu^o, que apresentem defeitos de fabrica^o ou execu^o e ou n^o apresentem as condi^{es} ora estabelecidas, os mesmos ser^o rejeitados e/ou devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substitui-los/refaz^{er}-los por outros novos e em perfeito estado de utiliza^o, sem que este fato acarrete qualquer ^onus para o ^org^o/Entidade Contratante, sujeitando a Contratada ^{as} san^{es} previstas no Edital e na legisla^o pertinente, quando couber.

7.4.5.1. Quaisquer produtos fornecidos que apresentem v^{ic}ios ou defeitos de fabrica^o, ser^o devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substitui-los por outros novos e em perfeito estado de utiliza^o, de acordo com as especifica^{es} do Termo de Refer^{en}cia e seus anexos, sem que este fato acarrete qualquer ^onus para o ^org^o/Entidade Contratante.

7.5. DA SUBCONTRATA^o

7.5.1. A Contratada n^o poder^a subcontratar total ou parcialmente o objeto.

8. OBRIGA^{es} E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (tr^{es}) dias ^{uteis}, contados do recebimento da convoca^o formal;

8.2. Retirar a nota de empenho espec^{fica} em prazo n^o superior a 03 (tr^{es}) dias ^{uteis}, contados da convoca^o oficial;

8.3. Manter, durante toda a execu^o do Contrato, compatibilidade com as obriga^{es} assumidas, bem como todas as condi^{es} de habilita^o;

8.4. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer altera^o ocorrida no endere^o, conta banc^{ria} e outros julg^{aveis} necess^{rios} para recebimento de correspond^{en}cia;

8.5. Realizar os servi^{os} e entregar os produtos adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condi^{es} estabelecidas no Termo de Refer^{en}cia e Edital, aderidos da Ata de Registro de Pre^{os};

8.6. Atender as necessidades do Contratante, dentro dos par^{am}etros e rotinas estabelecidos, com observ^{an}cia ^{as} recomenda^{es} aceitas pela boa t^{ec}nica, normas e legisla^o;

8.7. O objeto dever^a ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ^{as} Contratada otimizar a gest^o de seus recursos humanos, com vistas ^{as} qualidade do objeto e ^{as} satisfa^o do Contratante;

8.8. A Contratada dever^a realizar os servi^{os} e fornecer os produtos utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utens^{lios} pr^{op}rios;

8.9. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos produtos, pertinentes ao objeto contratado;

8.10. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas depend^{en}cias dos ^org^os/Entidades Contratante;

8.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, ^{as} suas expensas, no total ou em parte, no prazo determinado pela fiscaliza^o do ^org^o/Entidade Contratante, contados da solicita^o formal, os servi^{os}/produtos em que se verificarem defeitos ou incorre^{es};

8.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos b^{asic}os para execu^o do objeto deste Termo de Refer^{en}cia, em conformidade com as normas e determina^{es} em vigor;

8.13. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a rela^o nominal dos empregados que adentrar^o o ^org^os/Entidades Contratante para a execu^o do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crach^a;

8.14. A Contratada responsabilizar-se^a integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposi^{es} legais que interfiram em sua execu^o;

8.14.1. Responsabilizar-se por todas as obriga^{es} trabalhistas, sociais, previdenci^{rias}, tribut^{rias} e as demais previstas na legisla^o espec^{fica}, cuja inadimpl^{en}cia n^o transfere responsabilidade ^{as} Administra^o;

8.14.1.1. Responder a qualquer tipo de autua^o ou a^o que venha a sofrer em decorr^{en}cia da execu^o do objeto em quest^o, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decis^{es} judiciais, eximindo o ^org^o ou Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

8.14.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela a^o ou omiss^o de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;

8.14.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execu^o do Contrato, n^o excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a



fiscaliza3o do Contratante em seu acompanhamento;

8.14.4. Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de aus4ncia ou omiss3o de fiscaliza3o de sua parte, por quaisquer danos ou prejuzos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observ4ncia 4s exig4ncias das autoridades competentes e 4s disposi3o3es legais vigentes;

8.15. Prover todos os meios necess4rios 4 execu3o do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisa3o de qualquer natureza;

8.16. Aceitar os acr4scimos ou supress3o3es que se fizerem necess4rias na presta3o do servi3o e no fornecimento do produto, conforme o Lote, em at4 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supress3o3es acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

8.17. Dispor-se a toda e qualquer fiscaliza3o do Contratante, no tocante 4 presta3o do servi3o e fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obriga3o3es previstas no Contrato, conforme especifica3o3es constantes neste Termo de Refer4ncia.

8.18. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclama3o3es se obrigam a atender prontamente, bem como dar ci4ncia ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execu3o do objeto;

8.19. N3o veicular publicidade ou qualquer outra informa3o acerca das atividades desenvolvidas pela **contratada**, sem a pr4via autoriza3o do Contratante;

8.20. Dever4, no que couber, adotar pr4ticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instru3o Normativa SLTI/MPOG n3 01, de 19 de janeiro de 2010;

8.21. Demais obriga3o3es e responsabilidades previstas na Lei n3 8.666/93 e altera3o3es, na Lei n3 10.520/02 e Decreto Estadual n3 840/17 e altera3o3es.

8.21.1. A inobserv4ncia das regras previstas neste Termo de Refer4ncia acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescis3o por iniciativa da Administra3o P4blica.

8.22. A Contratada dever4 emitir semestralmente relat3rio consolidado por unidade e por 3rg3os/Entidades com as informa3o3es pertinentes ao objeto, tais como consumo e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrim3nio e Servi3os/SEPLAG e para o e-mail gtr@seplag.mt.gov.br, a fim de subsidiar futuras contrata3o3es;

9. DAS OBRIGA3O3ES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, atrav4s dos 3rg3os/Entidades, obriga-se a:

9.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caber4(3o) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execu3o do Contrato, conforme legisla3o vigente;

9.2. Fornecer 4 Contratada todos os elementos e dados necess4rios 4 perfeita execu3o do objeto do Termo de Refer4ncia e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas depend4ncias, desde que observadas 4s normas de seguran3a;

9.3. Emitir Ordem de servi3o/fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informa3o3es que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

9.4. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condi3o3es estabelecidas no processo licitat3rio;

9.4.1. Realizar rigorosa confer4ncia das caracter4sticas dos servi3os executados, somente atestando os documentos pertinentes quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens ou de parte da entrega a que se referirem;

9.4.2. Comunicar 4 empresa sobre poss4veis irregularidades observadas na entrega dos produtos fornecidos, para imediata corre3o3o com a substitui3o3o dos produtos em que se verificarem v4cios, defeitos ou incorre3o3es insan4veis, examinados no momento da entrega;

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os servi3os executados/produtos entregues em desacordo com as obriga3o3es assumidas pela Contratada;

9.5.1. Os produtos/servi3os poder3o ser recusados pela Contratante nas seguintes hip3teses:

a) Apresentem v4cio de qualidade ou impropriedade para o uso;

b) Entregues em desacordo com as especifica3o3es obrigat3rias do Edital;

c) Nota fiscal com especifica3o3e e quantidade em desacordo com o solicitado;

9.6. Notificar a Contratada de qualquer altera3o3e ou irregularidade encontrada na execu3o do Contrato;

9.6.1. Constatadas as poss4veis irregularidades, a fiscaliza3o3e dever4 determinar o prazo para a substitui3o3o do produto ou refazimento do servi3o em que se verificarem problemas;



9.7. 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 as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;

9.8. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

9.8.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;

9.8.2. 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.

10. DO CONTRATO

10.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;

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

10.1.2. Para os Lotes 08, 09, 10 e 11, a Contratante, por discricionariedade da Administração, poderá dispensar a formalização do contrato, caso caracterizada entrega imediata e integral, conforme rege o artigo 62 § 4º da Lei 8.666/1.993;

10.2. O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

10.4. A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

a) Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada;

c) Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 7.3 deste Termo de Referência;

11. DA GARANTIA CONTRATUAL E DEMAIS GARANTIAS

11.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado 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 umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica n. 040/2010/AGE;

a1) 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;

a2) 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.

11.2. 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);

11.2.1. 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;

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



11.3. 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;

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

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. Para os Lotes 08, 09, 10 e 11, caso seja dispensada a formalização do contrato, fica abdicada a prestação de garantia para execução do contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei 8.666/1.993 e suas alterações.

11.8. DA GARANTIA DOS PRODUTOS E DOS SERVIÇOS

11.8.1. A contratada deverá fornecer produtos e executar os serviços, tendo como resultado a excelente condição de uso;

11.8.2. O prazo de garantia dos produtos e dos serviços deverá ser de no mínimo 03 (três) meses;

11.8.2.1. Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão do termo de recebimento definitivo dos produtos/serviços pelo Contratante;

11.8.3. A garantia refere-se ao funcionamento das chaves e fechaduras entregue/executadas dentro do prazo de garantia;

11.8.4. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

12.2. 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;

12.3. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento a data da sua reapresentação;

12.3.1. 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;

12.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao objeto especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicará aceitação definitiva do objeto;

12.5. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;

12.6. Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela Contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações;

12.6.1. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

12.6.2. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato;

12.7. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante (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;

12.8. 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";

12.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

12.10. 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;

12.11. Havendo acréscimo de quantitativo, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

12.12. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.13. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços;

12.14. O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão;

12.15. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II) prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

III) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

12.16. DO REAJUSTE

12.16.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;

12.16.2. 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):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

12.16.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

12.16.5. 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.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

13.2. 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, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Supervisionar as coletas/entregas/execução dos serviços realizados pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços, emitir mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

13.3. 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 co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;



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

13.5. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

a) Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo Órgão/Entidade Contratante, indicado em Contrato responsável por:

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;
2. Responsável pelos contatos com a Contratada;
3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;
4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

b) Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde serão executados os serviços ou entregue os produtos. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este(s) compete(m):

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;
2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

13.5.1. O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência de cada Órgão/Entidade, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).

13.6. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços ou entrega dos produtos, prestando informações mensais e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados objeto deste certame;

13.7. Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

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

13.8.1. 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.

13.9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.9.1. O objeto contratado, será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da entrega dos relatórios mensais ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

b) Definitivamente: após recebimento provisório, será verificada as informações dos relatórios, incluindo qualidade e quantidade do objeto contratado no mês vigente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada;

13.9.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

13.9.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) ou produto(s) fornecido(s). e não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviço(s)/produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Órgão/Entidade Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a contratada que:

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;



d) Cometer fraude fiscal;

e) Não executar, parcial ou total o contrato;

14.2. A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

14.2.1. **Advertência**, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

14.2.2. **Multas:**

a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do contrato;

b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

14.2.2.1. A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

14.2.2.2. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

14.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

14.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

14.2.3. **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;

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

14.2.5. **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;

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.3. e 14.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 14.1 deste Termo Referência;

14.4. As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 14.1. poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

14.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

14.7. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

15. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO:

15.1. Órgãos/Entidades participantes que responderam as pesquisas de quantitativo nº 414, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 27/06/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC INDEA, INTERMAT, IPEM, MTPAR, MTPREV, MTSÁUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRA.



15.2. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto federal nº 7.892/2013 e Decreto estadual nº. 7.217/2006 e alterações. (Adesão Carona).

16. RESULTADOS ESPERADOS

Proporcionar, por meio da Ata de Registro de Preços, satisfação plena às necessidades dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, principalmente no que condiz à eficiência da execução do fornecimento e economicidade.

17. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 806/2017 – Regimento interno;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);
- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo;
- IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental;

DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Na elaboração do Contrato deverá ser observada a determinação contida no Decreto Estadual nº 840 de 10 de fevereiro de 2017, que torna obrigatória a inserção de “cláusula anticorrupção” aos Contratos de aquisições de bens, contratação de serviços e locação de bens do Poder Executivo Estadual. Tal procedimento visa assegurar o elevado compromisso do padrão de probidade e ética na execução do Contrato, estabelecendo que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

[...]

Art. 138 *Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "Para 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 relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores".*

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

18.3. São partes integrantes deste Termo de Referência:

a) ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO – **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 021/2019.**

Cuiabá, 16 de outubro de 2019.

Elaborado por:

Alessandra Xavier da Costa
Analista Desenvolvimento Socioeconômico
CIA/SAG/SEPLAG



De acordo:

Bruna Danielly David do Prado
Gerente de Planejamento de Aquisições
CIA/SAG/SEPLAG

Paulo Roberto Tavares de Menezes
Coordenador de Informação para Aquisições
CIA/SAG/SEPLAG

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Superintendente de Aquisições Governamentais
SAG/SEPLAG

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o Termo de Referência nº 020/2019/SAG/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2. DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 020/2019/SAG/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____ / _____ / 2019.

Luiz Gustavo Tarraf Caran
Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais – SEPLAG



ANEXO IV

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

Nº 021/2019/SEPLAG TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
---, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico Nº 021/2019/SEPLAG, DECLARA, sob
as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei nº 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/90),
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO V

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

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº **021/2019/SEPLAG** TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
---, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº **021/2019/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da
lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, nos
termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos
42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/20XX/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/0000/SEPLAG
PROCESSO: Nº 000.000/0000/SEPLAG.
PREGÃO: Nº 021/2019/SEPLAG.

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2019**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX.XXX/201X, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

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

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/93 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Estadual nº 840/17, Lei Complementar nº 123/06, Lei Estadual nº 7.696/02, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual **contratação de Empresa Especializada na prestação dos serviços de chaveiro e confecção de chaves, sob demanda, no perímetro dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

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

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS:

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Registro, e não será considerada nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

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

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

2.3. Órgãos/Entidades participantes que responderam as pesquisas de quantitativo nº 414, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 27/06/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC INDEA, INTERMAT, IPEM, MTPAR, MTPREV, MTAÚDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETASC e SINFRA.

2.3.1. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista



no Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Estadual nº 7.217/2006 e alterações. (Adesão Carona).

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

2.4.1. Excepcionalmente a SEPLAG poderá remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo Órgão adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual nº 840/17.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do Registro deverá realizar a entrega dos produtos e/ou executar os serviços para atender as necessidades dos Órgãos adesos conforme especificado no Edital e seus anexos, no Termo de Referência e na proposta de preços.

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

3.3. Somente existirá prioridade para efetuar a contratação da empresa vencedora da cota reservada, no Registro de Preços, se esta aceitar reduzi-lo ao valor registrado para a cota de ampla concorrência, se esta for de menor valor.

3.4. Na hipótese prevista no item 3.3, se a empresa vencedora não aceitar reduzir o valor registrado até o montante registrado na cota mais vantajosa, o seu preço permanecerá válido para outras contratações, após o exaurimento da cota de menor valor, não lhe sendo assegurada a prioridade de contratação.

4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

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

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

II) O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deverá ser de, no máximo, até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 84, §2º do Decreto nº 840/17.

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

a) Termo de Referência ou Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente;

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

c) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo Ordenador de Despesas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O gerenciamento desta Ata caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, por meio da Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços, no seu aspecto operacional e à Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado, nas questões legais, competindo-lhes, ainda:

I) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

II) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da Ata de acordo com as condições ajustadas no Edital



e anexos;

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

IV) autorizar a adesão de Órgãos e Entidades não participantes deste Registro de Preços;

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

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

5.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

6. DA VIGÊNCIA

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

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 86, III do Decreto Estadual nº 840/17.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

8.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o reequilíbrio para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de que trata o subitem 8.3 passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil, cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

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

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

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

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

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

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

8.11. A substituição de produto, obedecerá aos procedimentos constantes no art. 95 do Decreto nº 840/17 e, ainda que temporária, deverá ser registrada por Aditivo.

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

8.13. Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1. Quando a empresa descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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



9.1.4. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

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

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

9.3.1. por razão de interesse público; ou

9.3.2. a pedido do fornecedor.

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

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

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

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

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de Contrato, anexo do Edital.

10.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constarão nos respectivos Contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

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

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

11. DAS PENALIDADES

11.1. A Licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega 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 única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

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

I) advertência;

II) multa de até 10% (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 conseqüente 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.

11.4. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (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;

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

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

II) não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

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

11.6. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos Contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

12. DAS VEDAÇÕES



12.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2019** e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do Contrato, que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o Edital.

13.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 840/17;

14. DO FORO

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

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 20XX.

**SECRETARIO DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

REPRESENTANTE DA EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

* **ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 021/2019** a fim de registrar as Licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/17.



ANEXO VII – DA MINUTA DO CONTRATO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaçoes existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pelo 3rg3o ou Entidade p3blica licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitaç3o e crit3rios de oportunidade e conveni3ncia, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definiç3es nos demais instrumentos da licitaç3o, para que n3o conflitem.
Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreens3o do agente ou setor respons3vel pela elaboraç3o das minutas referentes 3 licitaç3o, que dever3o ser suprimidas quando da finalizaç3o do documento.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇ3O DE SERVIÇOS
PARA _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM _____ E A
EMPRESA _____.

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o) _____, doravante denominado Contratante, com sede no Centro Pol3tico Administrativo – Cuiab3-MT, inscrito no CNPJ sob n3 _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG. _____ e do CPF n3 _____ e de outro lado 3 Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada 3 _____, n3 _____, inscrita no CNPJ sob o n3 _____, neste ato representado por _____, residente 3 _____, n3 _____, munic3pio de _____, portador do RG n3 _____ e do CPF n3 _____, considerando a autorizaç3o para aquisiç3o do objeto de que trata o processo n3 _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que ser3 regido pela Lei n3 8666, de 21/06/1993 e suas alteraç3es posteriores e, no que couber, a Lei n3 10.520, de 17/07/2002, a Lei n3 8.078/1990 (C3digo de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princ3pios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposiç3es de direito privado e pelas cl3usulas e condiç3es a seguir delineadas:

CL3USULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se 3 contrataç3o de empresa **especializada na prestaç3o dos serviços de chaveiro e confecç3o de chaves, sob demanda, no per3metro dos munic3pios de Cuiab3 e V3rzea Grande, para atender aos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual**, que deriva da ades3o 3 Ata de Registro de Preços n3 ____/20XX/SEPLAG, decorrente do Preg3o Eletr3nico n3 021/2019/SEPLAG, em conformidade com o Termo de Refer3ncia apresentado e demais anexos, independente de transcriç3o.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcriç3o, o Edital do Preg3o Eletr3nico n3 021/2019/SEPLAG com seus anexos e proposta contratada.

CL3USULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇ3ES DO OBJETO

2.1 Os preços do objeto contratado s3o os obtidos no certame licitat3rio n3 _____, abaixo indicados, nas quais est3o inclu3das todas as despesas necess3rias 3 sua execuç3o (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

Item	Descriç3o	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	R\$

Nota: A tabela acima 3 meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Termo de Refer3ncia e com a proposta vencedora.

CL3USULA TERCEIRA – DA VIG3NCIA

3.1 O prazo de vig3ncia deste Termo de Contrato 3 de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito 3 vig3ncia dos respectivos cr3ditos orçament3rios.

Nota: Deve guardar conformidade com o Edital. Fica 3 crit3rio do 3rg3o Contratante fixar o prazo de vig3ncia que atenda 3 sua necessidade.

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇ3O DO CONTRATO:

4.1 O Contrato dever3 ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cl3usulas contratuais e as normas da Lei n3 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequ3ncias de sua inexecuç3o total ou parcial;

4.2 A execuç3o do Contrato dever3 ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administraç3o especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei n3 8.666/93.

4.3 A Contratada dever3 manter preposto, aceito pela Administraç3o, no local do serviç3o, para representa-lo na execuç3o do Contrato.

4.4 A Contratada 3 respons3vel pelos danos causados diretamente 3 Administraç3o ou 3 terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execuç3o do Contrato, n3o excluindo ou reduzindo essa responsabilidade 3 fiscalizaç3o ou o acompanhamento pelo 3rg3o interessado.

4.5 A Contratada 3 respons3vel pelos encargos trabalhistas, previdenci3rios, fiscais e comerciais resultantes da



execução do Contrato.

4.6 DO PRAZO E HORÁRIOS

4.6.1 O prazo de início das atividades pertinente ao objeto do contrato será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato ou da Nota de Empenho quando esta substituir o contrato;

4.6.2 Os serviços deverão ser executados ou os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, tendo, por regra, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento dos Órgãos/Entidades solicitantes, devendo ser indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento;

4.6.2.1 Os serviços/produtos não poderão ser executados/recebidos em horários diferentes ao determinado, nem em feriados e recesso;

4.6.2.2 Caso o horário de expediente do Órgão Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da entrega dos produtos ou execução dos serviços para atendimento da nova situação;

4.6.3 Formalizado o contrato, os serviços/fornecimentos serão solicitados sob demanda, desta forma a Contratada deverá prever atendimento por abertura de chamados ou por Ordem de Serviço/Fornecimento, tendo em vista quantitativo previsto no contrato, durante o horário estabelecido anteriormente;

4.6.3.1 Os chamados serão efetuados por meio de telefone ou e-mail, atendido mediante o comparecimento do representante da Contratada aos locais indicados pelo Contratante;

4.6.3.2 Após a abertura do chamado, a Contratada terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para comparecer ao local indicado pelo Contratante afim de realizar a efetiva execução dos serviços ou coleta da chave original para cópia;

4.6.3.3 O Contratante, mediante justificativa, poderá conceder o prazo de 15 (quinze) minutos de tolerância, no caso de atraso para comparecer ao local indicado para executar o serviço/fornecimento, ultrapassado esse prazo a Contratada poderá ser penalizada nos termos estabelecidos nas sanções;

4.6.4 Para execução dos Lotes 08, 09, 10 e 11 a Contratada terá prazo máximo de 02 (duas) horas para entrega das cópias de chaves, a partir da coleta da chave original;

4.6.4.1 Demais lotes terão prazos de execução determinados pela complexidade dos serviços a serem executados, acordados entre a Contratada e o Contratante e registrados por meio da validação da Ordem de Serviço, no caso de atraso na conclusão do serviço, a Contratada poderá ser penalizada;

4.6.5 Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante justificativa por escrito indicando o prazo necessário para execução da ordem de serviço/fornecimento, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

4.7 DO LOCAL

4.7.1 A prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da execução especificadas neste Contrato serão realizados no perímetro dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande;

4.8 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.8.1 A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, 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, entre outros;

4.8.1.1 A Contratada deverá apresentar o preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição do Contratante, independente de instalação física (escritório);

4.8.1.1.1 A Contratada poderá providenciar instalação física (escritório) em Cuiabá ou Várzea Grande, durante o período de vigência do Contrato, caso instale deverá comunicar ao Contratante;

4.8.1.2 A Contratada poderá, durante a vigência do Contrato, fazer a substituição do preposto e da instalação física (escritório), deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal do Contratante;

4.8.1.2.1 O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

4.8.2 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às Faturas dos produtos fornecidos ou serviços prestados;

4.8.3 A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.8.4 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;

4.8.5 A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante 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 ou no fornecimento dos produtos contratados;

4.8.6 São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar o fornecimento dos produtos ou execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança dos empregados responsáveis pela entrega do produto ao Contratante ou execução dos serviços;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;



- e) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento do produto ou do serviço prestado, além das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos produtos entregues ou serviços executados, 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;
- h) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

4.9 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 4.9.1 Os serviços objeto deste Contrato consistem basicamente na prestação de serviços de chaveiro e confecção de chaves, sob demanda;
- 4.9.2 O Contratante tem a discricionariedade de assinar Contrato ou dispensar a assinatura, conforme rege item **19.1.2** do Edital;
- 4.9.2.1 Caso dispense a formalização do Contrato, o Contratante emitirá a Ordem de Serviço/Fornecimento na quantidade total a ser executada/fornecida;
- 4.9.2.2 Caso seja firmado Contrato, a execução dos serviços ou o fornecimento das chaves poderá ser efetuada de forma parcelada, de acordo com a demanda do Órgão/Entidade Contratante e quantitativo estabelecido na Ordem de Serviço/Fornecimento;
- 4.9.3 Na execução/entrega não será aceita troca de marca e fabricante das chaves ofertadas na proposta, salvo no caso previsto no art. 94 do Decreto Estadual nº 840/2017;
- 4.9.4 A entrega do produto ou execução do serviço ficará a cargo da Contratada, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;
- 4.9.5 Serão aceitos e recebidos, somente os produtos/serviços que estiverem em perfeitas condições, caso algum produto/serviço sofra danos durante a entrega/execução, que apresentem defeitos de fabricação ou execução e ou não apresentem as condições ora estabelecidas, os mesmos serão rejeitados e/ou devolvidos, ficando o fornecedor obrigado a substituí-los/refazer-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o Órgão/Entidade Contratante, sujeitando a Contratada às sanções previstas no Edital e na legislação pertinente, quando couber.
- 4.9.5.1 Quaisquer produtos fornecidos que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, serão devolvidos, comprometendo-se a Contratada, por sua conta, a substituí-los por outros novos e em perfeito estado de utilização, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 021/2019, sem que este fato acarrete qualquer ônus para o Órgão/Entidade Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1 O objeto contratado, será recebido da seguinte forma:

- a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da entrega dos relatórios mensais ou documento equivalente e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;
- b) Definitivamente: após recebimento provisório, serão verificadas as informações dos relatórios, incluindo qualidade e quantidade do objeto contratado no mês vigente, e sendo aprovadas, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada;

5.2 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;

5.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) ou produto(s) fornecido(s) e não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do(s) serviço(s)/produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Órgão/Entidade Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no Decreto Estadual nº 1.349/2018;

6.2 Caso o serviço ou objeto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da Nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.

6.3 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 6.3.1 Não produziu os resultados acordados;
 - 6.3.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 6.3.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 6.4 O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

6.5 O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante;



- 6.6 A Contratada dever^a indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o n^omero do Contrato, o n^omero e nome do banco, ag^oncia e n^omero da conta onde dever^a ser feito o pagamento, via ordem banc^{aria};
- 6.7 Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas ser^o devolvidas a Contratada, para as necess^{arias} corre^oes, com as informa^oes que motivaram sua rejei^o, contando-se o prazo para pagamento a data da sua reapresenta^o;
- 6.7.1 Constatando-se qualquer incorre^o na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunst^{ancia} que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluir^a a partir da respectiva data de regulariza^o;
- 6.8 Nenhum pagamento isentar^a a Contratada das suas responsabilidades e obriga^oes vinculadas ao objeto especialmente ^aquelas relacionadas com a qualidade e a garantia, nem implicar^a aceita^o definitiva do objeto;
- 6.9 O pagamento ser^a realizado de acordo com a execu^o do objeto do Contrato, mediante emiss^o da respectiva Nota Fiscal;
- 6.10 Nos casos de aplica^o de penalidade em virtude de inadimpl^{encia} contratual pela Contratada n^o ser^o efetuados pagamentos enquanto perdurar pend^{encia} de liquida^o das respectivas obriga^oes;
- 6.10.1 N^o ser^a efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, quais sejam, nos casos em que o objeto n^o tenha sido recebido definitivamente;
- 6.10.2 As Notas a serem pagas poder^o sofrer desconto devido aplica^o das multas/glosas previstas no Contrato;
- 6.11 O pagamento ser^a efetuado ap^{os} a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Ger^{encia} respons^{avel} e/ou pela fiscaliza^o do Contratante (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n^{os} 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Or^{çament}rio vigente;
- 6.12 O Contratante n^o efetuar^a pagamento de t^{itulo} descontado, ou por meio de cobran^{ça} em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por interm^{edio} da opera^o de "factoring";
- 6.13 As despesas banc^{arias} decorrentes de transfer^{encia} de valores para outras pra^{ças} ser^o de responsabilidade da Contratada;
- 6.14 Para as opera^oes de vendas destinadas a ^org^oo P^{ublico} da Administra^o Federal, Estadual e Municipal, dever^o ser acobertadas por Nota Fiscal Eletr^{onica}, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informa^oes atrav^{es} do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe;
- 6.15 Havendo acr^{escimo} de quantitativo, isto impor^a ajustamento no pagamento, pelos pre^{ços} unit^{arios} constantes da proposta de pre^{ços}, em face dos acr^{escimos} realizados.
- 6.16 N^o haver^a, sob hip^otese alguma, pagamento antecipado.
- 6.17 Os pagamentos n^o realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, n^o ser^o geradores de direito a reajustamento de pre^{ços};
- 6.18 O Contratante efetuar^a reten^o na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em quest^o;
- 6.19 O pagamento somente ser^a efetuado mediante a apresenta^o dos seguintes documentos:
- I) Prova de regularidade junto ^a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domic^{ilio} do credor;
- II) prova de regularidade junto ^a D^{ivida} Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domic^{ilio} do credor;
- III) Prova de regularidade relativa ^a Seguridade Social (INSS), Certid^oo Negativa de D^{ebitos} Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Servi^{ço} (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solid^{ario} na obriga^o.

CL^{AUSULA} S^{ETIMA} – DA DOTA^çAO OR^{çament}RIA

7.1 Os recursos para pagamento dos servi^{ços} do referido objeto ser^a (ao) da(s) seguinte(s) dota^oes (o^{es}) or^{çament}rias:

Projeto Atividade	Natureza de Despesa	Fonte de Recurso
-----	-----	-----

Nota: A tabela acima ^e meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especifica^oes do objeto contida no Edital.

CL^{AUSULA} OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 A Contratada dever^a apresentar ao Contratante, no prazo m^{aximo} de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de presta^o de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, mediante a op^ço por umas das seguintes modalidades:

a) Cau^ço em dinheiro ou t^{itulos} da d^{ivida} p^{ublica}, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquida^o e de cust^{odia} autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econ^{omicos}, definido pelo Minist^{erio} da Fazenda, conforme orienta^o t^{ecnica} n^o 040/2010/AGE;

a1) A garantia em apre^{ço}, quando em dinheiro, dever^a ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecada^o). Para a emiss^o do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endere^{ço} <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Servi^{ços}, clicar em Documentos Arrecada^o, clicar em DAR-1 - ^org^oes;
3. Selecionar o ^org^oo/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jur^{idica});
4. Preencher o Formul^{ario} para emiss^o do DAR;
5. Preencher os dados necess^{arios};



a2) Ap^os a emiss^o do Documento de Arrecada^o (DAR), efetuar o pagamento em qualquer ag^oncia do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as c^opias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Servi^o"; ou

c) Fian^oa banc^oria.

8.2 A inobserv^oncia do prazo fixado para apresenta^o da garantia acarretar^o a aplica^o de multa de 0,2% (dois d^oimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, at^o o m^oximo de 5% (cinco por cento);

8.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administra^o a promover a reten^o dos pagamentos devidos o Contratada, at^o o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a t^oulo de garantia;

8.2.2 A reten^o efetuada com base no item 8.2.1 n^o gera direito a nenhum tipo de compensa^o financeira o Contratada;

8.3 A Contratada, a qualquer tempo, poder^o substituir a reten^o efetuada com base no item 8.2.1 desta cl^ousula por quaisquer das modalidades de garantia, cau^oo em dinheiro ou t^oulos da d^ovida p^oblica, seguro-garantia ou fian^oa banc^oria;

8.4 A garantia contratual dever^o ter validade durante toda a vig^oncia do Contrato;

8.5 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciar^o, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necess^orios at^o o t^omino da vig^oncia do Contrato;

8.6 A garantia prestada pela Contratada s^o ser^o liberada ou restitu^oda ap^os o t^omino da vig^oncia do Contrato, ou ainda na ocorr^oncia de outras hip^oteses de extin^oo contratual previstas em Lei;

8.7 Para os Lotes 08, 09, 10 e 11, caso seja dispensada a formaliza^o do Contrato, fica abdicada a presta^o de garantia para execu^o do Contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei n^o 8.666/1.993 e suas altera^oes.

Nota: A exig^oncia de garantia no Termo de Contrato o poss^ovel desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprova^o da presta^o da garantia ap^os a assinatura do Termo de Contrato ou como condi^oo para assinatura deste. Deve ser exclu^oda esta cl^ousula caso n^o tenha sido prevista a exig^oncia no Edital.

CL^oUSULA NONA – DAS OBRIGA^oES DA CONTRATADA

9.1 Os servi^oos contratados dever^o ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante;

9.2 Fiscalizar o perfeito cumprimento da execu^o do servi^o a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os onus decorrentes. Tal fiscaliza^o dar-se-^o independentemente da que ser^o exercida pelo Contratante;

9.3 A falta de quaisquer dos servi^oos cuja execu^o incumbe ao detentor do Pre^oo Registrado, n^o poder^o ser alegada como motivo de for^oa maior para o atraso, m^o execu^o ou inexecu^oo do objeto do Contrato e n^o a eximir^o das penalidades a que est^o sujeita pelo n^o cumprimento dos prazos e demais condi^oes estabelecidas;

9.4 Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (tr^os) dias oteis, contados do recebimento da convoca^oo formal;

9.5 Retirar a Nota de Empenho espec^ofica em prazo n^o superior a 03 (tr^os) dias oteis, contados da convoca^oo oficial;

9.6 Manter, durante toda a execu^o do Contrato, compatibilidade com as obriga^oes assumidas, bem como todas as condi^oes de habilita^oo;

9.7 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer altera^oo ocorrida no endere^o, conta banc^oria e outros julg^oveis necess^orios para recebimento de correspond^oncia;

9.8 Realizar os servi^oos e entregar os produtos adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condi^oes estabelecidas no Termo de Refer^oncia, Edital e Contrato aderidos da Ata de Registro de Pre^oos;

9.9 Atender as necessidades do Contratante, dentro dos par^ometros e rotinas estabelecidos, com observ^oncia os recomenda^oes aceitas pela boa t^ocnica, normas e legisla^oo;

9.10 O objeto dever^o ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo o Contratada otimizar a gest^o de seus recursos humanos, com vistas o qualidade do objeto e o satisfa^oo do Contratante;

9.11 A Contratada dever^o realizar os servi^oos e fornecer os produtos utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utens^olios pr^oprios;

9.12 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos produtos, pertinentes ao objeto contratado;

9.13 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas depend^oncias dos org^oos/Entidades Contratante;

9.14 Reparar, corrigir, remover ou substituir, os suas expensas, no total ou em parte, no prazo determinado pela fiscaliza^o do org^oo/Entidade Contratante, contados da solicita^oo formal, os servi^oos/produtos em que se verificarem defeitos ou incorre^oes;

9.15 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos b^osicos para execu^o do objeto deste Contrato, em conformidade com as normas e determina^oes em vigor;

9.16 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a rela^oo nominal dos empregados que adentrar^oo o org^oos/Entidades Contratante para a execu^o do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crach^o;

9.17 A Contratada responsabilizar-se-^o integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposi^oes legais que interfiram em sua execu^oo;

9.17.1 Responsabilizar-se por todas as obriga^oes trabalhistas, sociais, previdenci^orias, tribut^orias e as demais previstas na legisla^oo espec^ofica, cuja inadimpl^oncia n^o transfere responsabilidade o Administra^oo;

9.17.1.1 Responder a qualquer tipo de autua^oo ou a^oo que venha a sofrer em decorr^oncia da execu^o do objeto em quest^oo, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decis^oes judiciais, eximindo o org^oo ou Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

9.17.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela a^oo ou omiss^oo de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou



a terceiros;

9.17.3 Responsabilizar-se 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, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

9.17.4 Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.18 Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.19 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço e no fornecimento do produto, conforme o Lote, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

9.20 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do serviço e fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Contrato.

9.21 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 objeto;

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

9.23 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;

9.23.1 A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

9.24 A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade e por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto, tais como consumo e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG e para o e-mail gtr@seplag.mt.gov.br, a fim de subsidiar futuras contratações;

9.25 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/2017.

Nota: As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da Contratada contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

10.2 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

10.3 Emitir Ordem de serviço/fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

10.4 Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

10.4.1 Realizar rigorosa conferência das características dos serviços executados, somente atestando os documentos pertinentes quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens ou de parte da entrega a que se referirem;

10.4.2 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos fornecidos, para imediata correção com a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções insanáveis, examinados no momento da entrega;

10.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados/produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

10.5.1 Os produtos/serviços poderão ser recusados pelo Contratante nas seguintes hipóteses:

a) Apresentem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

b) Entregues em desacordo com as especificações obrigatórias do Edital;

c) Nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o solicitado;

10.6 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

10.6.1 Constatadas as possíveis irregularidades, a fiscalização deverá determinar o prazo para a substituição do produto ou refazimento do serviço em que se verificarem problemas;

10.7 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;

10.8 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato;

10.8.1 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;

10.8.2 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.

Nota: As obrigações do Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações do Contratante contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser



adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DOS PRODUTOS E DOS SERVIÇOS

- 11.1 A Contratada deverá fornecer produtos e executar os serviços, tendo como resultado a excelente condição de uso;
- 11.2 O prazo de garantia dos produtos e dos serviços deverá ser de no mínimo 03 (três) meses;
- 11.2.1 Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão do termo de recebimento definitivo dos produtos/serviços pelo Contratante;
- 11.3 A garantia refere-se ao funcionamento das chaves e fechaduras entregue/executadas dentro do prazo de garantia;
- 11.4 Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar(em) imperfeição(ões), correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2 Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 12.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de Contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.
- 12.4 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.
- 12.5 DO REAJUSTE**
- 12.5.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;
- 12.5.2 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):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

12.5.3 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do Contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

12.5.5 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não executar, parcial ou total o Contrato;

13.2 A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções a saber:

13.2.1 **Advertência**, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o Contratante;

13.2.2 **Multas**:

- Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do Contrato;
- Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
- Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de



rescisão do Contrato;

13.2.2.1 A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da Fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e ampla defesa;

13.2.2.2 Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa;

13.2.2.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa;

13.2.2.4 As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade;

13.2.3 **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;

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

13.2.5 **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;

13.3 As sanções previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 13.1 deste Contrato;

13.4 As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

13.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade;

13.7 Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

14.2 Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.

14.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa.

14.4 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

15.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

16.1 A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

16.2 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, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Supervisionar as coletas/entregas/execução dos serviços realizados pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços, emitir mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

16.3 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 co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;

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

16.5 Para efeito de gestão dos Contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

a) Gestor/Fiscal de Contrato (unidade administrativa de controle ou equivalente) – Trata-se de servidor designado pelo Órgão/Entidade Contratante, indicado em Contrato responsável por:

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;



2. Responsável pelos contatos com a Contratada;
 3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em Manual de Gerenciamento de Contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;
 4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;
- b) Gestor/Fiscal da Unidade – Trata-se do responsável pela unidade onde serão executados os serviços ou entregue os produtos. Este, poderá incumbir a outro servidor o papel de Fiscal da Unidade, contudo ambos respondem solidariamente. A este(s) compete(m):
1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;
 2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;
 3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
 4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;
- 16.5.1 O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e conveniência de cada Órgão/Entidade, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).
- 16.6 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços ou entrega dos produtos, prestando informações mensais e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente aos serviços contratados objeto deste certame;
- 16.7 Emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 16.8 A Fiscalização do Contratante poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à Contratada diretamente ao Preposto, sendo que o prazo para resposta será no prazo máximo de 24 (vinte e quatro).
- 16.8.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

16.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

16.2 Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3 A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

17.4 A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

17.5 Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

18.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, ___ de _____ de 20xXX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



ANEXO VII-a – MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)

TERMO ANTICORRUPÇÃO

_____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., de de 20XX.

.....
Empresa

.....
Representante



TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº **021/2019/SEPLAG** possui 63 (sessenta e três) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 20 de dezembro de 2019.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

LEONARDO CHAVES DE MOURA
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG
(Original assinado nos autos)