



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020/SEPLAG

PROCESSO Nº 290.141/2018/SEPLAG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020/SEPLAG
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

DATA: 29/04/2020 – HORÁRIO 09h00min – Horário local (Cuiabá/MT).

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no “Portal de Aquisições”, constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para atender a demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

ÍNDICE

ITEM	TÓPICO	PÁGINA
01	PREÂMBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	02
04	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	03
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	03
06	DO CREDENCIAMENTO	04
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	05
08	DA PROPOSTA DE PREÇOS – FORMA ESCRITA	06
09	DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS	10
10	DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	10
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	12
12	DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL	12
13	DA HABILITAÇÃO	13
14	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	19
15	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	21
16	DOS RECURSOS	21
17	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	22
18	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	22
19	DO CONTRATO	24
20	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	27
21	DAS SANÇÕES	27
22	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	27

ANEXOS

ANEXO I	DESCRIPTIVO DE LOTES E REGIÕES	30
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	42
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA	44
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO	75
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO ME, EPP E MEI	76
ANEXO VI	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	77
ANEXO VII	MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	82
ANEXO VIII	MODELO DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EQUIPAMENTOS	89
ANEXO IX	REGIÕES DE PLANEJAMENTO DO ESTADO	92
ANEXO X - A	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO	95
ANEXO X - B	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO	96
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	97
ANEXO XII	MINUTA CONTRATO	98
ANEXO XII-a	MINUTA DE TERMO ANTICORRUPÇÃO (anexo do Contrato)	116



**EDITAL DE PREG3O ELETR3NICO N3 007/2020/SEPLAG
(Processo n3 290.141/2018/SEPLAG)**

1. PRE3MBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O, torna p3blico, para conhecimento de todos os interessados, que far3 realizar licita3o na modalidade PREG3O ELETR3NICO, do tipo **MENOR PRE3O GLOBAL POR LOTE**, com atua3o de PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT, designado(a) pela Portaria n3 135/2019/GAB/SEPLAG de 19/11/2019 publicada no Di3rio Oficial do Estado/MT em 27/11/2019, em conformidade com as Leis n3s 10.520/2002, 8.666/1993, LC n3 123/2006, com o Decreto Estadual n3 840/2017, suas altera3es e subsidiariamente pela Lei n3 8.078/1990 (CDC) e legisla3o pertinente, bem como pelas disposi3es estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O Edital e seus anexos poder3o ser retirados na p3gina eletr3nica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, bem como, estar3 dispon3vel para consulta na Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o – SUPERINTEND3NCIA DE LICITA33ES E REGISTRO DE PRE3O/SEPLAG – Centro Pol3tico e Administrativo – Cuiab3-MT, de segunda a sexta feira em hor3rio de expediente (07h30min as 13h30min) – **Hor3rio local (Cuiab3/MT)**.

1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O abrir3 prazo para o cadastramento eletr3nico das PROPOSTAS DE PRE3OS, pelo **Sistema de Aquisi3es Governamentais – SIAG**, compreendido entre **15/04/2020 a 29/04/2020**, per3odo integral, exceto quanto ao dia da abertura da sess3o que o hor3rio m3ximo de aceita3o estar3 condicionado a 15 minutos antes do in3cio da mesma, ou seja, at3 as **08h45min - Hor3rio local (Cuiab3/MT)**. A abertura das propostas ser3 no dia **29/04/2020 3s 09h00min - Hor3rio local (Cuiab3/MT)**.

1.4. O Preg3o Eletr3nico ser3 realizado em sess3o p3blica, via INTERNET, **mediante condi3es de seguran3a - criptografia e autentica3o - em todas as suas fases**. Os trabalhos ser3o conduzidos por servidor(a) integrante do quadro efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inser3o e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Aquisi3es, constante da p3gina eletr3nica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

1.5. Todas as refer3ncias de tempo no Edital, no Aviso e durante a sess3o p3blica observar3o obrigatoriamente o **Hor3rio local (Cuiab3/MT)** e dessa forma ser3o registradas no sistema eletr3nico e na documenta3o relativa ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. **Registro de Pre3o para a futura e eventual contrata3o de empresa especializada na presta3o de servi3os de vigil3ncia armada e desarmada para atender a demanda dos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especifica3es e condi3es t3cnicas constantes neste Edital e em seus anexos.**

2.2. Os quantitativos do objeto desta licita3o est3o distribuídos conforme discriminado no **ANEXO I**.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Para participa3o da licita3o ou simples acompanhamento da mesma, o interessado dever3 acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisi3es – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para acesso.

3.2. A empresa que desejar participar do PREG3O ELETR3NICO dever3, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransfer3vel no Sistema de Aquisi3es Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso n3o possua, dever3 cri3-los na plataforma eletr3nica: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/> no campo “FORNECEDORES”.
Obs.: Este procedimento n3o substitui os documentos de habilita3o solicitados na se3o 13 deste Edital.

3.2.1. Ap3s o cadastramento, o representante da empresa dever3 credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisi3es Governamentais – SIAG sua proposta de pre3os.

3.2.2. Caber3 ao proponente acompanhar as opera3es no sistema eletr3nico durante a sess3o p3blica do Preg3o, ficando respons3vel pelo 3nus decorrente da perda de neg3cios diante da inobserv3ncia de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconex3o.

3.3. At3 a data e hor3rio previstos no **item 1.3** os interessados poder3o se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de pre3os e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletr3nico, ap3s esse prazo as propostas n3o poder3o ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

3.4. O in3cio da sess3o ocorrer3 3s 09h00m do dia 29/04/2020 – Hor3rio local (Cuiab3/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) Sociedades Cooperativas;
- V) 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;
- VI) 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. Fica vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todas Licitantes em ambos os itens e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles;

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.

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 seus §§ 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 do CNPJ da empresa que participará do certame, não sendo permitido o uso do CPF do representante legal da Licitante.

6.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

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

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

c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não, de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

c1) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

c2) A Licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

c3) No momento da identificação a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA”.

A captura de tela mostra a interface de usuário para o credenciamento em um sistema de pregão. No topo, há uma barra azul com o título "Pregão". Abaixo, há dois botões: "Voltar" e "Credenciamento". O formulário principal, intitulado "Informações do Pregão", contém campos para: Órgão, Processo, Pregão, Pregoeiro, Data/Hora da Abertura do Pregão, Data Final para Envio de Propostas e Objeto. Abaixo desses campos, há uma seção de declaração com o seguinte texto: "Sr. Fornecedor, a empresa que você representa não encontra-se registrada em nosso sistema como Micro ou Pequena Empresa. Para alterar essa informação selecione abaixo a opção 'Declaro ser Micro ou Pequena Empresa'." Há três opções de seleção: "Declaro ser Micro ou Pequena Empresa" (selecionada com um botão de rádio), "Declaro Não ser Micro ou Pequena Empresa" (com um botão de rádio desselecionado) e "Sou Microempresa e Declaro que possuo restrição da documentação exigida, para efeito de comprovação de regularidade fiscal." (com um botão de checkbox selecionado). Na base do formulário, há novamente os botões "Voltar" e "Credenciamento".

6.3. Realizadas as devidas marcações, a Licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então,



poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

6.3.1. Recusando os termos, a Licitante não participará do certame;

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

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

6.5. O login e a senha criados pela Licitante poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico administrado pela Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG.

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir os demais documentos solicitados na 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 apresentação 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 mensal e anual do lote e do item para cada Posto de Trabalho.

NO SISTEMA, a Licitante deverá cadastrar em cada item, no campo "VALOR UNITÁRIO", o referente ao valor unitário anual do posto de serviço, equivalente ao valor unitário do posto multiplicado por 12 (doze). POR EXEMPLO:



l) Se o valor unit3rio do Posto de Servico de 24 horas de Vigil3ncia Ostensiva Armada for R\$ 10.000 (dez mil reais), o valor unit3rio anual ser3 de R\$ 120.000 (cento e vinte mil reais), sendo este o valor que dever3 ser registrado no sistema.

Ap3s registrar os valores para os 03 (tr3s) itens que comp3em cada lote, o sistema SIAG automaticamente realizar3 a multiplic3o do valor unit3rio anual pela quantidade de postos de servico daquele lote, resultando no VALOR TOTAL GLOBAL do Lote.

f1) NA FASE DE LANCES, a disputa se dar3 pelo VALOR TOTAL GLOBAL do Lote.

g) Ap3s preencher todos os campos solicitados, clicar em **SALVAR** e em seguida **ENVIAR**.

7.3. O envio da proposta digital pressup3e o pleno conhecimento e atendimento 3s exig3ncias de habilit3o previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor ser3 respons3vel por todas as trans3o3es que forem efetuadas em seu nome no sistema eletr3nico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sess3o p3blica.

7.4. Ap3s a abertura da proposta, pelo(a) pregoeiro(a), n3o caber3 desist3ncia, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

7.5. Qualquer elemento que possa identificar 3 Licitante nesta fase importa em **DESCCLASSIFICA3O DA PROPOSTA**, sem prejuizo das sanco3es previstas neste Edital.

8. DA PROPOSTA DE PREO3S DE FORMA ESCRITA

8.1. Salvada a Proposta Eletr3nica de Preo3s, a Licitante **dever3** clicar em "**ANEXO DA PROPOSTA**" para fins de **ANEXAR E ENVIAR** a **PROPOSTA DE PREO3 DE FORMA ESCRITA**, obedecendo aos requisitos constantes no subitem 8.2, conforme ilustra3o abaixo (vide Manual "COMO LANOAR PROPOSTA NO PREG3O ELETR3NICO"):

8.1.1. A Licitante dever3 anexar uma proposta, conforme modelo do ANEXO II, para cada lote que deseja participar, com as informa3o3es apenas do lote pretendido.

8.1.2. O n3o cumprimento do disposto no item 8.1 e 8.1.1 implicar3 na DESCCLASSIFICA3O da proposta da Licitante para o lote.

8.1.3. 3 terminantemente **VEDADO** 3s Licitantes que participarem de mais de 01 (um) lote, anexar proposta(s) de forma escrita de outro(s) lote(s), n3o correspondente(s) ao lote em que est3 cadastrando a proposta eletr3nica; **sob pena de DESCCLASSIFICA3O SUM3RIA** no lote e se estende tamb3m para os lotes referentes 3quelas propostas anexadas indevidamente, por configurar identifica3o indevida da Licitante no decorrer da disputa de lances.

8.1.4. N3o ser3 necess3rio o envio dos documentos de habilita3o pelo Sistema, eis que estes ser3o solicitados pelo(a) pregoeiro(a), ap3s a fase de lances e o envio se dar3 por e-mail, conforme disposto no item 12.1.

8.2. Para formular a Proposta de Preo3, a Licitante dever3 observar com at3nco o Termo de Refer3ncia, que consta no **Anexo III**, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da forma3o do preo3.



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

8.3.1. Descriç3o do objeto conforme especificaç3o consignada no Anexo I e Termo de ReferênciA – Anexo III deste Edital;

8.3.2. Preços unitários e totais por posto e por lote, conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

8.3.3. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentaç3o da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

8.3.4. Declaraç3o expressa de que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigaç3es decorrentes da licitaç3o;

8.3.5. 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.

8.3.6. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão observar, para elaboraç3o da proposta de preços, o disposto no 14.10.

8.4. O sistema eletrônico somente permitirá a visualizaç3o 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 dentro das quantidades e das especificaç3es constantes do ANEXO I do Edital.

8.6. O não atendimento às especificaç3es e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na DESCLASSIFICAÇ3O 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, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, serviços, 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 exclus3o de quaisquer despesas incorridas.

8.7.1. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, não podendo a Licitante após a contrataç3o reivindicar nenhum adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

8.7.2. As empresas após a apresentaç3o das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotaç3o incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.

8.7.3. Nos casos em que as empresas se negarem a prestar os serviços estas estarão sujeitas às sanç3es administrativas previstas neste Edital.

8.8. A Licitante melhor classificada, além da PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA, deverá apresentar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇ3O DE PREÇOS e a PLANILHA DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS, para cada categoria profissional, de acordo com a convenç3o/acordo coletivo vigente.

8.8.1. A não apresentaç3o das planilhas causará a desclassificaç3o da Licitante.

8.8.2. A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇ3O DE PREÇOS mencionada no item 8.8, deve ser obrigatoriamente de acordo com o Anexo V da Instruç3o Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT, disponibilizada na página eletrônica: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=256&c=13>.

8.8.3. As planilhas deverão ser encaminhadas em arquivo digital único, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitaç3o do Pregoeiro, no endereço eletrônico pregao@seplag.mt.gov.br, as quais serão analisadas no momento de aceitaç3o do lance vencedor.

8.9. Não serão desclassificadas propostas que não majorem o preço global ofertado.

8.9.1. Erros no preenchimento da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇ3O DE PREÇOS não serão motivos suficientes para a desclassificaç3o da proposta, quando apresentarem incorreç3es na composiç3o de preços que possam ser saneadas ou sejam passível de ajuste sem necessidade de majoraç3o do preço ofertado, quando da



apresentação da proposta equalizada e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

8.9.2. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.9.2.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em Órgãos Públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

8.9.2.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

8.9.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

8.9.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu VALOR TOTAL GLOBAL.

8.9.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

8.10. PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO, AS LICITANTES DEVEM CONSIDERAR:

8.10.1. Compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando os modelos dos Anexos II, VII e VIII deste Edital, para cada posto de serviço objeto da futura contratação.

8.10.1.1. Deverá ser usado obrigatoriamente o modelo do Anexo VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, com os percentuais especificados para os itens dos Módulos 2.1, 2.2, 3 e 4.1. Tais percentuais não poderão ser alterados pelas Licitantes, sob pena de desclassificação da proposta.

8.10.1.2. As Propostas de Preços Inicial e Realinhada deverão ser apresentadas de acordo com o modelo descrito no ANEXO II.

8.10.1.3. Para a demonstração dos preços dos insumos, a Licitante deverá apresentar planilha nos termos do ANEXO VIII.

8.10.2. Observar rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste Edital, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial.

8.10.2.1. Caso a proposta da Licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o(a) Pregoeiro(a) fixará prazo para ajuste da proposta.

8.10.3. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste Edital, conforme o ANEXO VII – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.



8.10.4. Deverão ser indicados na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a convenção, acordo, dissídio ou as normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

8.10.4.1. Para esta licitação, a SEPLAG utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020 do SINDESP/MT- SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA, VIGILÂNCIA, TRANSPORTE DE VALORES, SEGURANÇA ELETRÔNICA, MONITORAMENTO DE ALARMES E CURSOS DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES DO ESTADO DE MATO GROSSO.

8.10.4.2. Poderá ser utilizada outra Convenção Coletiva de Trabalho desde que possua, em sua abrangência, a categoria profissional e o respectivo local de prestação de serviço especificado neste Edital.

8.10.4.3. Por razão das especificidades de cada jornada de trabalho e seus insumos, deverá ser indicada, na Planilha de Custos e Formação de Preços, o código do item ao qual a demonstração de custos se refere.

8.10.4.4. Deverá ser utilizado o modelo de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG (ANEXO VII).

8.10.5. Não deverão ser incluídos na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).

8.10.6. Na cotação do vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

8.10.7. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.

8.10.8. Na formulação de suas propostas, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).

8.11. A Licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar no momento da execução contratual, se for o caso. Embora a atividade econômica de vigilância esteja entre as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, a Licitante não poderá beneficiar-se da condição de optante do simples após a emissão de Notas Fiscais com valores superiores aos exigidos para o enquadramento.

8.12. Conforme disposto no § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Microempresas e Empresa de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE, INCRA e Salário Educação);

8.13. O ônus tributário é da Licitante. Se ela entender por bem não repassar os valores referentes aos tributos não previstos no SIMPLES NACIONAL para o Contrato e o seu preço continuar exequível, descabe, neste momento, à Administração fazer outro juízo de valor. A Licitante não poderá, no futuro, solicitar reajuste, alegando ter-se equivocado na opção pelo regime tributário, tendo que suportar o ônus de sua proposta e a ela vincular-se até o fim do Contrato, sob pena de responder pelas penalidades previstas no Edital, bem como por perdas e danos. (Acórdão nº 1307/2005-1ª Câmara - TCU).

8.14. A Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS adequadas ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II, em arquivo digital único, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA, quando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para análise e verificações, no seguinte endereço de e-mail pregao@seplag.mt.gov.br.

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

8.16. 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.

8.17. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável



legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.

8.18. 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.

8.19. 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.

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

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

8.22. 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 8.18.**

8.23. As Licitantes quando convocadas pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública a ser designada para este fim, deverão enviar a **Proposta de Preços realinhada e planilhas** (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 ANALISE 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 com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.



10.6. A cada lance ofertado, o participante conectado ser^á imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo hor^ário de registro e valor. O lance vencedor ser^á identificado pela cor verde.

10.7. Quando houver uma única Licitante ou uma única proposta v^{álida}, caber^á ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

10.8. Na hip^ótese de haver propostas lan^çadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrar^á por ordem de inser^ço, e o desempate ser^á efetivado atrav^{és} dos lances franqueados.

10.8.1. N^o havendo lances, como crit^ério de desempate, em conformidade com a Lei Estadual n^o 10.803/19, ser^á assegurada prefer^ência, sucessivamente, aos bens e servi^ços:

- 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 permane^{ça} o empate, ser^á aplicada a regra prevista no art. 45, § 2^o, da Lei n^o 8.666/93.

10.9. As Licitantes poder^o oferecer lances sucessivos, observado o hor^ário fixado e as regras de aceita^ço dos mesmos.

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

10.11. O sistema n^o identificar^á os autores dos lances ao(à) pregoeiro(a) e demais participantes.

10.12. Por iniciativa do(a) pregoeiro(a), o sistema eletr^onico emitir^á aviso de que ter^á in^ício do tempo aleat^ório (rand^omico) que ficar^á caracterizado no sistema pela palavra **DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3 e logo em seguida a mensagem "in^ício do tempo rand^omico"**. Findado este tempo, estar^á automaticamente encerrada a recep^ço de lances. O tempo rand^omico vai de 0 (zero) at^é 30 (trinta) minutos. Nesta fase o sistema poder^á encerrar a disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de interven^ço do(a) pregoeiro(a) respeitando o limite m^áximo.

10.13. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poder^á negociar com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido pre^ço melhor, bem assim decidir sobre sua aceita^ço.

10.14. Em face da impossibilidade de determina^ço da finaliza^ço do tempo aleat^ório/rand^omico recomendam-se às Licitantes estabelecer o valor m^ínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustra^ço por falta de tempo h^ábil para calcul^á-lo e apresent^á-lo durante o tempo aleat^ório.

10.15. O sistema informar^á a proposta de menor valor imediatamente ap^ós o encerramento da etapa de lances, devendo as Licitantes consultarem regularmente o sistema eletr^onico para verificar o resultado da licita^ço.

10.16. No caso de desconex^o do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletr^onico permanecer acess^ível às Licitantes, os lances continuar^o sendo recebidos sem preju^ízo dos atos realizados.

10.17. Quando a desconex^o persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, o Preg^o ser^á suspenso e ter^á rein^ício somente ap^ós COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Sistema de Aquisi^ço^{es} Governamentais no mesmo local de disponibiliza^ço deste Edital. Ficando a Licitante respons^ável pelo acompanhamento.

10.17.1. Ocorrendo a situa^ço a que se refere o item anterior, o(a) pregoeiro(a) comunicar^á por meio de Aviso no Di^ário Oficial do Estado – DOE/MT.

10.18. Ap^ós o encerramento da etapa de lances da sess^o p^ública, o sistema verificar^á e classificar^á a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3^o da Lei Complementar n^o 123/06 e suas altera^ço^{es}**.

10.19. Erros relativos a opera^ço^{es} matem^áticas poder^o ser corrigidos na etapa de negocia^ço no caso de valores inferiores ao j^á ofertado.

10.19.1. Erros no preenchimento da planilha n^o s^o motivos suficientes para a desclassifica^ço da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majora^ço do pre^ço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contrata^ço.

10.20. Caso n^o se realizem lances, ser^o 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 POR LOTE**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

11.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas no presente Edital e de seus Anexos;
- c) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo Órgão ou Entidade Contratante no ato convocatório;
- d) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- e) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e
- f) apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento.

11.2.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

11.2.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

11.2.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

11.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;

11.2.5. Quando a Licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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 sanados 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 a 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 E PLANILHAS REALINHADAS** 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, à sua exequibilidade, bem como quanto sua adequação ao objeto licitado.

12.2.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o Pregoeiro(a) poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

12.2.2. O valor global ofertado pós fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser inferior em relação ao valor global ofertado inicialmente em cada item pela Licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor global 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 Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

13.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.6. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

13.3. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, de forma numerada, sequencial, são os seguintes:

13.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;
- b) Requerimento de empresário, 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 comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm;
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá 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 Federação trazer a certidão do respectivo Órgão expedidor;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;
 - d1) Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo Órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;



f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Servio (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) Certid3o negativa de d3bitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justia 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 reg3ncia, para fins de comprova3es fiscais e trabalhistas.

13.3.3. Relativos 3 Qualifica3o Econ3mico-Financeira:

a) Balanço 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 balanços 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 Balanço 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 Balanço 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 Balanço Patrimonial conforme o **item a2**.
- Poder3 ser apresentada, no lugar do Balanço 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 Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domic3lio das Licitantes.

a5) O balanço patrimonial, as demonstra3es e o balanço 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) Balanço 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 **Balanço Patrimonial**, relativo ao 3ltimo exerc3cio, j3 exig3veis na forma da lei, sendo admitido para qualifica3o apenas resultados **superiores** a 1,0 (um):

Ativo Circulante + Realiz3vel a Longo Prazo

LG = -----



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

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

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

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.

c) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimativo da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

d) Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) do valor estimativo da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

e) Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo XI de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “d” acima, observados os seguintes requisitos:

e.1.) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

e.2.) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a Licitante deverá apresentar justificativas.

f) 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.

f1) 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 que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento; **(conforme modelo anexo IV)**.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93; **(conforme modelo anexo IV)**.

c) Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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; **(conforme modelo anexo IV)**.



d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; (**conforme modelo anexo IV**).

e) 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 04/1990; (**conforme modelo anexo IV**).

f) Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. (**conforme modelo anexo IV**).

13.3.4.1. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/2006:

a) Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e 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 123/2006**;

13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A Licitante deverá apresentar **ATESTADO** de capacidade técnica que comprove **aptidão para a prestação dos serviços** em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação por período **não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

I) Os **atestados** deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

II) Somente **serão** aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato **ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

III) A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante, local em que foram prestados os serviços e Notas Fiscais de pagamento.

IV) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverão trazer devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula).

V) O atestado deverá conter a identificação do Órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do Contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.

VI) Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da Licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela Licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da Licitante.

VII) Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).



VIII) No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão.

b) Quando o **número de postos de trabalho** a ser contratado for **superior a 30 (trinta) postos**, a Licitante deverá comprovar que tenha executado Contrato(s) com um **mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do número de postos de trabalho a serem contratados. Se o **número de postos de trabalho** a ser contratado for **igual ou inferior a 30 (trinta)**, a Licitante deverá comprovar que tenha executado Contrato(s) em **número de postos equivalentes** ao da contratação.

I) Caso uma mesma Licitante seja vencedora em mais de um lote, a quantidade de postos deverá ser somada para fins de comprovação de que trata o subitem "b".

II) Será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, que comprovem que a Licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização em quantidade de postos compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

c) Para a **comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos**, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, sendo que os mesmos deverão **contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez)**, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

d) As Licitantes deverão apresentar **AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO** como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012DG/DPF, de 10 De dezembro de 2012 e alterações.

I) Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

e) A Licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, bem como preposto capacitado em uma das cidades polos que compõem a respectiva região ao qual pretende participar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato.

f) Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o **CERTIFICADO DE SEGURANÇA**, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações.

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), e regularidade fiscal e trabalhista (item 13.3.2).**

13.4.1. Em razão das informações constantes no Certificado de Inscrição do Cadastro Geral de Fornecedores não serem suficientes para aferir a qualificação econômico financeira da empresa, deverá ser apresentado também o Balanço Patrimonial.

13.5. Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balanço Patrimonial no caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e 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.

13.10.1. A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante, local em que foram prestados os serviços e Notas Fiscais de pagamento.

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 as 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. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverá optar, no sistema, ser <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual >, antes do envio da proposta, e no momento da **Habilitação** 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.



14.1.2. A não apresentação dos documentos mencionados no **item 14.1** configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

14.1.3. 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 “c2”** 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. A Licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão do Regime Tributário Diferenciado, Simplificado e Favorecido, salvo as exceções previstas no §5º-C do artigo 18 da Lei Complementar nº 123/2006, que são os serviços de vigilância, limpeza ou conservação, os quais serão tributados na forma do Anexo IV, da mesma Lei.

14.10.1. Neste caso, a Licitante deverá apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de



exclus3o do SIMPLES Nacional (c3pia do oficio enviado 3 Receita Federal do Brasil), comunicando a assinatura do Contrato de presta3o de servi3os mediante cess3o de m3o de obra at3 o 3ltimo dia 3til do m3s subsequente 3quele em que ocorrida a situa3o de veda3o, prazo previsto no inciso II do 3 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/06 e altera3oes.

14.10.2. Preencher sua Planilha de Custos e Forma3o de Pre3os conforme o Regime Tribut3rio que ir3 optar.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PRE3OS E DOCUMENTA3O DE HABILITA3O

15.1. A PROPOSTA DE PRE3O E PLANILHAS REALINHADAS conjuntamente com os instrumentos arrolados no item 8.8, 8.10 e 8.14 deste Edital e os DOCUMENTOS DE HABILITA3O, j3 enviados por e-mail nos termos da se3o 12 deste Edital, tamb3m dever3o ser encaminhadas pela Licitante vencedora, em prazo n3o superior a **02 (dois) dias 3teis**, contado da convoca3o do(a) pregoeiro(a), conforme a exig3ncia contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17, para o seguinte endere3o, Superint3nd3ncia de Licita3oes e Registro de Pre3o/SEPLAG, sito 3 Rua C, Bloco III, Centro Pol3tico Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiab3/MT, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:

a) O envelope da Proposta de Pre3os dever3 ter expresso, em seu exterior, as seguintes informa3oes:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PRE3OS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O
SUPERINTEND3NCIA DE LICITA3OES E REGISTRO DE PRE3O
PREG3O ELETR3NICO PARA REGISTRO DE PRE3O Nº 007/2020/SEPLAG
RAZ3O SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

b) O envelope dos Documentos de Habilita3o dever3 ter expresso, em seu exterior as seguintes informa3oes:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITA3O
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O
SUPERINTEND3NCIA DE LICITA3OES E REGISTRO DE PRE3O
PREG3O ELETR3NICO PARA REGISTRO DE PRE3O Nº 007/2020/SEPLAG
RAZ3O SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

15.2. Se a Licitante n3o apresentar proposta atualizada e documentos de habilita3o no prazo do item 15.1, dever3 o(a) pregoeiro(a) inabilit3-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualifica3o das Licitantes, na ordem de classifica3o, e assim sucessivamente, at3 a apura3o de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

15.2.1. Nas hip3teses acima, garantida a pr3via defesa, a Administra3o poder3 aplicar 3 Licitante, san3o de impedimento de licitar e contratar com a Administra3o, sendo informado 3 Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o, para provid3ncia quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

15.3. A Administra3o n3o se responsabilizar3 por envelopes/pacotes postados pelos correios, que n3o sejam entregues 3 Equipe de Preg3o definida neste Edital;

15.3.1. Os envelopes poder3o ser acondicionados em um 3nico pacote.

15.3.2. Ap3s postagem pelos correios enviar via e-mail o comprovante de postagem para comprova3o de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.

15.3.2.1. Caber3 3 Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do comprovante encaminhado por e-mail, ficando respons3vel pelo 3nus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item 15.1, estando a Administra3o isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

15.4. Ser3 declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor pre3o, atender aos requisitos das propostas, e cumprir todos os requisitos de habilita3o.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poder3 manifestar imediata e motivadamente a inten3o de recorrer, expondo os motivos em **campo pr3prio do Sistema Eletr3nico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declara3o de vencedor. Ap3s a manifesta3o no sistema, ser3 concedido o prazo de **03 (tr3s) dias 3teis** para apresenta3o das raz3oes do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarraz3oes em igual n3mero de dias, que comear3o a correr do t3rmino 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, protocolizados ou encaminhados 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, 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 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.

19. DO CONTRATO

19.1. O fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

19.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

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

19.3.1. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos Termos Aditivos ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

19.3.2. O Contrato poderá ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

19.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

19.5. A empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009);

19.6. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia para execução do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

19.7. DA REACTUAÇÃO



19.7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

19.7.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao Princípio da Anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

19.7.3. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

19.7.3.1. O item “**AVISO PRÉVIO TRABALHADO**”, do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do Contrato e nas respectivas prorrogações.

19.7.3.2. O item “**SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS**”, do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato **DEVERÁ** ser provisionado o percentual de 1,62%.

19.7.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir de:

19.7.4.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

19.7.4.2. Para da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

19.7.4.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.7.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.7.6.1. O Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.7.6.2. O Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

19.7.7. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- a)** os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;
- b)** as particularidades do Contrato em vigência;
- c)** a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d)** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e)** a disponibilidade orçamentária do Órgão ou Entidade Contratante.

19.7.7.1. O Órgão ou Entidade Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

19.7.8. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.



19.7.9. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

19.7.10. A Planilha de Custo e Formação de Preços será parte indissociável do Contrato e tramitará em conjunto, inclusive em Termos Aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

19.7.11. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas dos Anexos II, VII e VIII serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela Contratada.

19.7.12. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

19.7.12.1. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

19.7.12.2. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

19.7.12.3. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no Termo Aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.7.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.7.13.1. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.7.14. A empresa Contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente Contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.8. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

19.8.1. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do Contrato relativos à sua competência.



19.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às Faturas dos serviços prestados.

19.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Órgão/Entidade Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

19.9. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo XII-a**) 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.

19.10. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **Órgãos/Entidades** adesos ao Registro de Preços.

21. DAS SANÇÕES

21.1. A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/02.

21.1.1. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

21.3. A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita a Licitante à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.

21.4. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou Contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

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

21.5.1. 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.

21.5.2. 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.

21.6. 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. Deverá 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, 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 à **pesquisa de quantitativo nº 396**, acostada ao Processo Administrativo, e encerrada no dia 10/04/2019. Os Órgãos/Entidades que responderam a pesquisa são os seguintes: AGER; CASA CIVIL; CEASA; DETRAN; EMPAER; FAPEMAT; INDEA; INTERMAT; IPEM; JUCEMAT; MTI; MTPREV; MTSAUDE; PGE; SEAF; SECEL; SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEJUDH; SEMA; SEPLAG; SES; SESP; SETASC; SINFRA; UNEMAT;

22.12.1. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Estadual nº 840/2017 (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 – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- h)** ANEXO VIII – Modelo de Demonstrativo dos custos com insumos: Uniformes e Equipamentos;
- i)** ANEXO IX – Regiões de Planejamento do Estado
- j)** ANEXO X –A – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;
- l)** ANEXO X – B – Modelo de Declaração de Manutenção de Escritório;
- m)** ANEXO XI – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública;
- n)** ANEXO XII – Minuta do Contrato.
- o)** ANEXO XII-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 13 de abril de 2020.

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

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)

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



ANEXO I - DESCRITIVO LOTES E REGI3ES

LOTE 01 - REGI3O I: MUNICIPIOS: JUINA/ JURUENA/ CASTANHEIRA/ COTRIGUAÇU/ ARIPUAN3/ COLNIZA/ RONDOL3NDIA			
ITEM	DESCRIÇ3O	UNID	QTD
1	SERVIÇ0 ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECUÇ3O DO SERVIÇ0 E DE ACORDO COM OBRIGAÇ3ES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	8
2	SERVIÇ0 ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECUÇ3O DO SERVIÇ0 E DE ACORDO COM OBRIGAÇ3ES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇ0 ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECUÇ3O DO SERVIÇ0 E DE ACORDO COM OBRIGAÇ3ES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	4

LOTE 02 - REGI3O I: MUNICIPIOS: JUINA/ JURUENA/ CASTANHEIRA/ COTRIGUAÇU/ ARIPUAN3/ COLNIZA/ RONDOL3NDIA			
ITEM	DESCRIÇ3O	UNID	QTD
1	SERVIÇ0 ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECUÇ3O DO SERVIÇ0 E DE ACORDO COM OBRIGAÇ3ES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	1
2	SERVIÇ0 ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECUÇ3O DO SERVIÇ0 E DE ACORDO COM OBRIGAÇ3ES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇ0 ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECUÇ3O DO SERVIÇ0 E DE ACORDO COM OBRIGAÇ3ES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	2



LOTE 03 - REGIÃO II: MUNICÍPIOS: ALTA FLORESTA/ NOVA BANDERANTES/ APIACÁS/ NOVA MONTE VERDE/ PARANAITA/ CARLINDA/ NOVA CANAÃ DO NORTE/ COLIDER/ NOVA SANTA HELENA/ TERRA NOVA DO NORTE/ NOVO MUNDO/ GUARANTÁ DO NORTE/ MATUPÁ/ PEIXOTO DE AZEVEDO/ NOVA GUARITA.			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	14
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	8

LOTE 04 - REGIÃO II: MUNICÍPIOS: ALTA FLORESTA/ NOVA BANDERANTES/ APIACÁS/ NOVA MONTE VERDE/ PARANAITA/ CARLINDA/ NOVA CANAÃ DO NORTE/ COLIDER/ NOVA SANTA HELENA/ TERRA NOVA DO NORTE/ NOVO MUNDO/ GUARANTÁ DO NORTE/ MATUPÁ/ PEIXOTO DE AZEVEDO/ NOVA GUARITA.			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	20
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	5
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	4



LOTE 05 - REGI3O III: MUNICIPIOS: VILA RICA/ SANTA TEREZINHA/ SANTA CRUZ DO XINGU/ S3O JOS3 DO XINGU/ CANABRAVA DO NORTE/ ALTO BOA VISTA/ S3O F3LIX DO ARAGUAIA/ SERRA NOVA DOURADA/ BOM JESUS DO ARAGUAIA/ NOVO SANTO ANTONIO /LUCIARA/ CONFRESA/ PORTO ALEGRE DO NORTE			
ITEM	DESCRI3O	UNID	QTD
1	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	5
2	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	5

LOTE 06 - REGI3O III: MUNICIPIOS: VILA RICA/ SANTA TEREZINHA/ SANTA CRUZ DO XINGU/ S3O JOS3 DO XINGU/ CANABRAVA DO NORTE/ ALTO BOA VISTA/ S3O F3LIX DO ARAGUAIA/ SERRA NOVA DOURADA/ BOM JESUS DO ARAGUAIA/ NOVO SANTO ANTONIO /LUCIARA/ CONFRESA/ PORTO ALEGRE DO NORTE			
ITEM	DESCRI3O	UNID	QTD
1	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	3
2	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	2
3	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	2



LOTE 07 - REGIÃO IV: MUNICÍPIOS: BARRA DO GARÇAS/ QUERÊNCIA/ RIBEIRÃO CASCALHEIRA/ CANARANA/ NOVA NAZARÉ/ AGUA BOA/ COCALINHO/ CAMPINÁPOLIS/ NOVA XAVANTINA/ NOVO SÃO JOAQUIM/ ARAGUAIANA/ GENERAL CARNEIRO/ PONTAL DO ARAGUAIA/ TORIXOREU/ RIBEIRAOZINHO/ PONTE BRANCA/ ARAGUAINHA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	9
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	10

LOTE 08 - REGIÃO IV: MUNICÍPIOS: BARRA DO GARÇAS/ QUERÊNCIA/ RIBEIRÃO CASCALHEIRA/ CANARANA/ NOVA NAZARÉ/ AGUA BOA/ COCALINHO/ CAMPINÁPOLIS/ NOVA XAVANTINA/ NOVO SÃO JOAQUIM/ ARAGUAIANA/ GENERAL CARNEIRO/ PONTAL DO ARAGUAIA/ TORIXOREU/ RIBEIRAOZINHO/ PONTE BRANCA/ ARAGUAINHA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	3
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	3
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	4



LOTE 09 - REGIÃO V: MUNICÍPIOS: SANTO ANTONIO DO LESTE/ CAMPO VERDE/ POXÓREO/ TESOURO/ JACIARA/ SÃO PEDRO DA CIPA/ JUSCIMEIRA/ RONDONÓPOLIS/ GAÚCHA DO NORTE/ PARANATINGA/ PRIMAVERA DO LESTE/ DOM AQUINO/ PEDRA PRETA/ GUIRATINGA/ SÃO JOSÉ DO POVO/ ALTO GARÇAS/ ITIQUIRA/ ALTO ARAGUAIA/ ALTO TAQUARI			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	20
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	13

LOTE 10 - REGIÃO V: MUNICÍPIOS: SANTO ANTONIO DO LESTE/ CAMPO VERDE/ POXÓREO/ TESOURO/ JACIARA/ SÃO PEDRO DA CIPA/ JUSCIMEIRA/ RONDONÓPOLIS/ GAÚCHA DO NORTE/ PARANATINGA/ PRIMAVERA DO LESTE/ DOM AQUINO/ PEDRA PRETA/ GUIRATINGA/ SÃO JOSÉ DO POVO/ ALTO GARÇAS/ ITIQUIRA/ ALTO ARAGUAIA/ ALTO TAQUARI			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	6
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	2
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	2



LOTE 11 - REGIÃO VI: MUNICÍPIOS: CUIABÁ/ VARZEA GRANDE/ ACORIZAL/ JANGADA/ NOVA BRASILANDIA/ NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ SANTO ANTONIO DO LEVERGER/ NOBRES/ ROSARIO OESTE/ PLANALTO DA SERRA/ CHAPADA DOS GUIMARAES/ BARÃO DO MELGAÇO/ POCONÉ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	224
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	23
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	20

LOTE 12 - REGIÃO VI: MUNICÍPIOS: CUIABÁ/ VARZEA GRANDE/ ACORIZAL/ JANGADA/ NOVA BRASILANDIA/ NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/ SANTO ANTONIO DO LEVERGER/ NOBRES/ ROSARIO OESTE/ PLANALTO DA SERRA/ CHAPADA DOS GUIMARAES/ BARÃO DO MELGAÇO/ POCONÉ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	37
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	42
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	4



LOTE 13 - REGIÃO VII: MUNICÍPIOS: SALTO DO CÉU/ CÁCERES/ PORTO ESPERIDIÃO /MIRASSOL DO OESTE/ GLÓRIA D'OESTE/ SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/ CURVELÂNDIA/ ARAPUTANGA/ INDIAVAÍ/ FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE/ LAMBARI D'OESTE/ RIO BRANCO/ RESERVA DO CABAÇAL/ JAURU/ VALE DE SÃO DOMINGOS/ PONTES E LACERDA/ VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/ CONQUISTA DO OESTE/ NOVA LACERDA/ COMODORO/ CAMPOS DE JULIO/ SAPEZAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	13
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	9

LOTE 14 - REGIÃO VII: MUNICÍPIOS: SALTO DO CÉU/ CÁCERES/ PORTO ESPERIDIÃO /MIRASSOL DO OESTE/ GLÓRIA D'OESTE/ SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/ CURVELÂNDIA/ ARAPUTANGA/ INDIAVAÍ/ FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE/ LAMBARI D'OESTE/ RIO BRANCO/ RESERVA DO CABAÇAL/ JAURU/ VALE DE SÃO DOMINGOS/ PONTES E LACERDA/ VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/ CONQUISTA DO OESTE/ NOVA LACERDA/ COMODORO/ CAMPOS DE JULIO/ SAPEZAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	24
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	6
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	3



LOTE 15 - REGIÃO VIII: MUNICÍPIOS: TANGARA DA SERRA/ PORTO ESTRELA/ BARRA DO BUGRES/ NOVA OLÍMPIA/ DENISE/ SANTO AFONSO/ CAMPO NOVO DO PARECIS/ BRASNORTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	9
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	6

LOTE 16 - REGIÃO VIII: MUNICÍPIOS: TANGARA DA SERRA/ PORTO ESTRELA/ BARRA DO BUGRES/ NOVA OLÍMPIA/ DENISE/ SANTO AFONSO/ CAMPO NOVO DO PARECIS/ BRASNORTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	7
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	2



LOTE 17 - REGIÃO IX: MUNICÍPIOS: DIAMANTINO/ ALTO PARAGUAI/ NORTELÂNDIA/ ARENÁPOLIS/ NOVA MARILÂNDIA/ SÃO JOSE DO RIO CLARO/ NOVA MARINGÁ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	6
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1

LOTE 18 - REGIÃO IX: MUNICÍPIOS: DIAMANTINO/ ALTO PARAGUAI/ NORTELÂNDIA/ ARENÁPOLIS/ NOVA MARILÂNDIA/ SÃO JOSE DO RIO CLARO/ NOVA MARINGÁ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	2
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1



LOTE 19 - REGIÃO X: MUNICÍPIOS: SORRISO/ NOVA MUTUM/ SANTA RITA DO TRIVELATO/ LUCAS DO RIO VERDE/ TAPURAH/ IPIRANGA DO NORTE/ ITANHANGÁ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	8
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	6

LOTE 20 - REGIÃO X: MUNICÍPIOS: SORRISO/ NOVA MUTUM/ SANTA RITA DO TRIVELATO/ LUCAS DO RIO VERDE/ TAPURAH/ IPIRANGA DO NORTE/ ITANHANGÁ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	7
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1



LOTE 21 - REGI3O XI: MUNIC3PIOS: JUARA/ PORTO DOS GAUCHOS/ NOVO HORIZONTE DO NORTE/ TABAPOR3			
ITEM	DESCRI3O	UNID	QTD
1	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	2
2	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	2

LOTE 22 - REGI3O XI: MUNIC3PIOS: JUARA/ PORTO DOS GAUCHOS/ NOVO HORIZONTE DO NORTE/ TABAPOR3			
ITEM	DESCRI3O	UNID	QTD
1	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	1
2	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVI3O ESPECIALIZADO DE VIGIL3NCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDER3, AL3M DE M3O DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESS3RIOS A EXECU3O DO SERVI3O E DE ACORDO COM OBRIGA3OES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIC3O: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS S3BADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	6



LOTE 23 - REGIÃO XII: MUNICÍPIOS: SINOP/ FELIZ NATAL/ VERA/ SANTA CARMEM/ CLAUDIA/ UNIÃO DO SUL/ ITAÚBA/ MARCELÂNDIA/ NOVA UBIRATÃ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	9
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	1
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	5

LOTE 24 - REGIÃO XII: MUNICÍPIOS: SINOP/ FELIZ NATAL/ VERA/ SANTA CARMEM/ CLAUDIA/ UNIÃO DO SUL/ ITAÚBA/ MARCELÂNDIA/ NOVA UBIRATÃ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	4
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO 12 HORAS DIURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	11
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12 HORAS NOTURNAS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	15



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE _____ – VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	JORNADAS	QTDE VIGILANTES POR JORNADA	CUSTO UNITÁRIO POR VIGILANTE	CUSTO POR JORNADA	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO MENSAL	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO ANUAL	QTIDE DE POSTOS ESTIMADA	CUSTO TOTAL DO ITEM (ANUAL) (I x K)
							(F x G)	(soma dos custos das jornadas)	(I x 12)		
1	1084944	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo.	2						
				Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo.	2						
2	1084945	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36 DIURNOS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo.	2						
				Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em jornada de 12 (doze) horas diárias nos sábados, domingos e feriados (regime de trabalho SDF).	1						
3	1084946	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36 NOTURNOS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em jornada de 12 (doze) horas diárias nos sábados, domingos e feriados (regime de trabalho SDF).	1						
				Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo.	2						
								VALOR TOTAL DO LOTE* _____ : _____ (SOMA DOS CUSTOS TOTAIS DOS ITENS)			



Gov^o do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest^o de Recursos Financeiros

CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

LOTE _____ – VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA												
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	JORNADAS	QTDE VIGILANTES POR JORNADA	CUSTO UNITÁRIO POR VIGILANTE	CUSTO POR JORNADA	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO (MENSAL)	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO ANUAL	QTIDE DE POSTOS ESTIMADA	CUSTO TOTAL DO ITEM (ANUAL) (J x K)	
							(F x G)	(soma dos custos das jornadas)	(I x 12)			
1	1084947	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo.	2							
				Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo.	2							
2	1084948	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36 DIURNOS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo.	2							
				Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em jornada de 12 (doze) horas diárias nos sábados, domingos e feriados (regime de trabalho SDF).	1							
3	1084949	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36 NOTURNOS E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em jornada de 12 (doze) horas diárias nos sábados, domingos e feriados (regime de trabalho SDF).	1							
				Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo.	2							
							VALOR TOTAL DO LOTE* _____:					(SOMA DOS CUSTOS TOTAIS DOS ITENS)



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº006/2020
3 – Número da Unidade Orçamentária:	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: SEPLAG/SAAG/SSPA/CPA	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

1.1. Registro de preço para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para atender a demanda dos Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2020.

Nota explicativa:

VIGIA (SEGURANÇA DESARMADA): O vigia é a figura responsável pela atividade de guarda e zelo do patrimônio. A função não exige especialização. Além disso, o profissional não utiliza armamento e não é controlado pela Polícia Federal. Entre suas principais atividades está a de fiscalização e observação de um local, ou controle e entrada de pessoas e veículos. **CBO nº 5.174 – delimitação da ocupação.**

VIGILANTE (SEGURANÇA ARMADA): O vigilante é regido pela Lei 7.102/1983, com alterações acrescentadas pela Lei nº 8.863/94, exercendo com isso, a função parapolicial. Ainda, a profissão de vigilante é fiscalizada pela Polícia Federal. Fato que exige a formação do profissional no curso de formação e a comprovação do registro pela Carteira Nacional de Vigilante (CNV). O que também dá a categoria o direito ao porte de arma. A atividade de vigilância patrimonial somente poderá ser exercida dentro dos limites dos imóveis vigiados (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF). **CBO nº 5.173 – delimitação da ocupação**

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada em função da necessidade de continuar garantindo a integridade e segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos e acervo documental) não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantindo a integridade física dos servidores e pessoas que circulam diariamente nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

3.1. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:

Considerando que a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada 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 53 do Decreto Estadual nº 840/2017.

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 de Gestão – SEPLAG/ MT, 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 Decreto Estadual nº 840/2017 e 78, III do Decreto nº 806/2017.

A estimativa dos serviços a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função da média dos anos anteriores, conforme pesquisa de demanda realizada nº 396 junto aos Órgãos/Entidades, acrescido de um percentual de 10% (dez por cento), como cota de segurança para quaisquer eventualidades.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1.1. Justifica-se a não reserva de cotas nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

4.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS:

4.2.1. **NÃO** será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas.

A permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços com subordinação, pessoalidade e habitualidade afronta os arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei 12.690/2012, a Súmula TCU 281, o Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, de 5/6/2003, e o art. 4º da IN-SLTI/MPOG 2/2008. A aparente economicidade dos valores ofertados pelo licitante nesses casos não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas. (Acórdão 2260/2017 - Primeira Câmara)

É irregular a participação de cooperativas em licitação cujo objeto se refira a prestação de serviço que demande requisitos próprios da relação de emprego, como subordinação (hierarquia) e habitualidade (jornada de trabalho) dos trabalhadores. (Acórdão 2221/2013 - Plenário)

4.2.2. **NÃO** será permitida a participação de Consórcios nesta licitação.

Por esta licitação não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões, não será permitida a participação de Consórcios. 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 fornecer 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 torna 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 reproduz: “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. O Julgamento visará o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

5.2. A licitação consiste em **24 LOTES** contendo **03 itens cada**, com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme o **Anexo I** do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2020.

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 por posto e por lote, conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.**

5.3.3.1. **As licitantes deverão apresentar o valor unitário mensal e anual do lote e do item para cada Posto de Trabalho.**

NO SISTEMA, o Licitante deverá cadastrar em cada item, no campo “VALOR UNITÁRIO”, o referente ao valor unitário anual do posto de serviço, equivalente ao valor unitário do posto multiplicado por 12 (doze). POR EXEMPLO:

a) Se o valor unitário do Posto de Serviço de 24 horas de Vigilância Ostensiva Armada for R\$ 10.000 (dez mil reais), o valor unitário anual será de R\$ 120.000 (cento e vinte mil reais), sendo este o valor que deverá ser registrado no sistema.

Após registrar os valores para os 03 (três) itens que compõem cada lote, o sistema SIAG automaticamente realizará a multiplicação do valor unitário anual pela quantidade de postos de serviço daquele lote, resultando no VALOR TOTAL GLOBAL do Lote.



5.3.3.2. NA FASE DE LANCES, a disputa se dará pelo VALOR TOTAL GLOBAL do Lote.

5.3.4. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, serviços, 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. A licitante melhor classificada, além da PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA, deverá apresentar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS e a PLANILHA DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS, para cada categoria profissional, de acordo com a convenção/acordo coletivo vigente.

5.4.1. A não apresentação das planilhas causará a desclassificação da licitante.

5.4.2. A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS mencionada no item 5.4, deve ser obrigatoriamente de acordo com o Anexo V da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT, disponibilizada na página eletrônica: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=256&c=13>

5.4.3. As planilhas deverão ser encaminhadas em arquivo digital único, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro, no endereço eletrônico pregao@seplag.mt.gov.br**, as quais serão analisadas no momento de aceitação do lance vencedor.

5.5. Não serão desclassificadas propostas que não majorarem o preço global ofertado.

5.5.1. Erros no preenchimento da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS não serão motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando apresentarem incorreções na composição de preços que possam ser saneadas ou sejam passível de ajuste sem necessidade de majoração do preço ofertado, quando da apresentação da proposta equalizada e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

5.5.2. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

5.5.2.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;



- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

5.5.2.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido.

5.5.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

5.5.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu VALOR TOTAL GLOBAL.

5.5.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

5.6. PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO, OS LICITANTES DEVEM CONSIDERAR:

5.6.1. Compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando os modelos dos Anexos II, III e IV deste Termo de Referência, para cada posto de serviço objeto da futura contratação.

5.6.1.1. Deverá ser usado obrigatoriamente o modelo do Anexo III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, com os percentuais especificados para os itens dos Módulos 2.1, 2.2, 3 E 4.1. Tais percentuais não poderão ser alterados pelos licitantes, sob pena de desclassificação da proposta.

5.6.1.2. As Propostas de Preços Inicial e Realinhada deverão ser apresentadas de acordo com o modelo descrito no ANEXO II.

5.6.1.3. Para a demonstração dos preços dos insumos, o Licitante deverá apresentar planilha nos termos do ANEXO IV.

5.6.2. Observar rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste Termo de Referência, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial.

5.6.2.1. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o(a) Pregoeiro(a) fixará prazo para ajuste da proposta.

5.6.3. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste Termo de Referência, conforme o ANEXO III – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

5.6.4. Deverão ser indicados na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a convenção, acordo, dissídio ou as normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.

5.6.4.1. Para esta licitação, a SEPLAG utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2020 do SINDESP/MT- SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA, VIGILÂNCIA, TRANSPORTE DE VALORES, SEGURANÇA ELETRÔNICA, MONITORAMENTO DE ALARMES E CURSOS DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES DO ESTADO DE MATO GROSSO.

5.6.4.2. Poderá ser utilizada outra Convenção Coletiva de Trabalho desde que possua, em sua abrangência, a categoria profissional e o respectivo local de prestação de serviço especificado neste Termo de Referência.

5.6.4.3. Por razão das especificidades de cada jornada de trabalho e seus insumos, deverá ser indicada, na Planilha de Custos e Formação de Preços, o código do item ao qual a demonstração de custos se refere.



5.6.4.4. Deverá ser utilizado o modelo de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS da Instrução Normativa nº001/2020/SEPLAG (ANEXO III).

5.6.5. Não deverão ser incluídos na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).

5.6.6. Na cotação do vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

5.6.7. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.

5.6.8. Na formulação de suas propostas, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).

5.7. A licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar no momento da execução contratual, se for o caso. Embora a atividade econômica de vigilância esteja entre as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123/06, a Licitante não poderá beneficiar-se da condição de optante do simples após a emissão de Notas Fiscais com valores superiores aos exigidos para o enquadramento.

5.8. Conforme disposto no § 3º do art. 13 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresa de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE, INCRA e Salário Educação);

5.9. O ônus tributário é da licitante. Se ela entender por bem não repassar os valores referentes aos tributos não previstos no SIMPLES NACIONAL para o contrato e o seu preço continuar exequível, descabe, neste momento, à Administração fazer outro juízo de valor. A licitante não poderá, no futuro, solicitar reajuste, alegando ter-se equivocado na opção pelo regime tributário, tendo que suportar o ônus de sua proposta e a ela vincular-se até o fim do contrato, sob pena de responder pelas penalidades previstas no edital, bem como por perdas e danos. (Acórdão nº 1307/2005-1ª Câmara - TCU).

5.10. A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS adequadas ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II, em arquivo digital único, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA, quando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para análise e verificações, no seguinte endereço de e-mail pregao@seplag.mt.gov.br.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A Licitante deverá apresentar 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, além dos relacionados na sequência. Quanto a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**, a Licitante deverá apresentar:

6.2. DECLARAÇÃO que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, bem como preposto capacitado em uma das cidades polos que compõem a respectiva região ao qual pretende participar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

6.3. ATESTADO de capacidade técnica que comprove **aptidão para a prestação dos serviços** em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação por período **não inferior a três anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.3.1. Os **atestados** deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

6.3.2. Quando o **número de postos de trabalho** a ser contratado for **superior a 30 (trinta) postos**, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um **mínimo de 50% (cinquenta por cento)** do



número de postos de trabalho a serem contratados. Se o **número de postos de trabalho** a ser contratado for **igual ou inferior a 30 (trinta)**, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em **número de postos equivalentes** ao da contratação.

6.3.2.1. Caso um mesmo licitante seja vencedor em mais de um lote, a quantidade de postos deverá ser somada para fins de comprovação de que trata o subitem 6.3.2.

6.3.2.2. Será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização em quantidade de postos compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

6.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, sendo que os mesmos deverão **contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez)**, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

6.3.4. Somente **serão** aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato **ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

6.3.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE, local em que foram prestados os serviços e notas fiscais de pagamento.

6.3.5.1. O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverão trazer devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula) .

6.3.5.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.

6.3.5.3. Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

6.3.5.4. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

6.4. As licitantes deverão apresentar **AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO** como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012DG/DPF, de 10 De dezembro de 2012 e alterações.

6.4.1. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

6.5. Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o **CERTIFICADO DE SEGURANÇA**, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF e alterações.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

7.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato.



- 7.1.2.** No prazo decorrido entre a assinatura do contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, observando as exigências prevista no subitem 7.4 - DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados neste Termo de Referência.
- 7.1.3.** A troca de turno dos postos serão às 07:00 horas e as 19:00 horas.
- 7.1.4.** A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer a convenção, acordo ou dissídio coletivo celebrado entre entidades sindicais patronal e de profissional da cidade da prestação dos serviços, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria.
- 7.1.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, indicando o prazo necessário ao Fiscal do Contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 7.2.1.** Os serviços serão realizados nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme detalhado no Anexo I deste documento.

7.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

A prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

- 7.3.1.** Assumir o posto de serviço, trajando uniformes em perfeitas condições de uso e boa apresentação pessoal.
- 7.3.2.** Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor.
- 7.3.3.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 7.3.4.** Repassar para o vigilante que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição.
- 7.3.5.** Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.3.6.** Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados.
- 7.3.7.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 7.3.8.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE.
- 7.3.9.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- 7.3.10.** Colaborar com as autoridades policiais nas diligências empreendidas nas instalações da CONTRATANTE, facilitando, o melhor possível, a atuação dos seus agentes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento, conforme orientação da fiscalização do contrato.
- 7.3.11.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.



- 7.3.12.** Exercer vigilância em todas as áreas internas e externas dos prédios, com rondas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios.
- 7.3.13.** Vistoriar os prédios, ao final do expediente, verificando o fechamento de portas e janelas, ligando ou desligando luzes e condicionadores de ar, conforme a necessidade.
- 7.3.14.** Promoverem o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências do Órgão/Entidade, providenciando, logo que possível, a remessa desses bens à fiscalização do contrato, com o devido registro.
- 7.3.15.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança.
- 7.3.16.** Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.
- 7.3.17.** Intervir prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, durante ou fora do horário normal de expediente.
- 7.3.18.** Hastear e arrear a Bandeira Nacional em horários indicados pela Administração.
- 7.3.19.** Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial.
- 7.3.20.** Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 7.3.21.** Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;
- 7.3.22.** Manter os vigilantes no posto, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- 7.3.23.** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

7.4. DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

- 7.4.1.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- 7.4.2.** Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 7.4.3.** Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;
- 7.4.4.** Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83 e conforme o Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e a Portaria nº 3.233/2012 - DPF/MJ de 10.12.2012, e suas alterações.
- 7.4.5.** Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico.
- 7.4.6.** Possuir registro no Cadastro de Pessoa Física;
- 7.4.7.** Não ter antecedentes criminais registrados.
- 7.4.8.** Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão.



7.4.9. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

7.5. REGIME DE EXECUÇÃO

7.5.1. A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto no art. 10, II, "a" da Lei nº 8.666/1993.

7.5.2. Todos os materiais a serem empregados na prestação dos serviços são de responsabilidade da contratada, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

7.5.3. De acordo com o art. 4º da IN nº 01/2020/SEPLAG, a prestação deste serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.6. DOS UNIFORMES/EQUIPAMENTOS

7.6.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes novos, aprovados pela Polícia Federal, equipamentos de proteção coletiva - EPC's e equipamento de proteção individual - EPI's, em perfeito estado de conservação conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2020.

7.6.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Anexo IV, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6.2.1. Deverá ser elaborada uma planilha complementar, demonstrando o custo total de todos os insumos (uniformes/equipamentos) utilizados na prestação do serviço, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custo por empregado abarcado no contrato.

7.6.3. Os funcionários deverão ser identificados através de crachás contendo o nome, foto, função e a empresa, de modo que o acesso ao local será condicionado à sua apresentação.

7.6.4. O fornecimento dos uniformes e equipamentos deverão ser efetivados da seguinte forma:

7.6.4.1. 03 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato devendo ser substituídos anualmente ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

7.6.4.2. As peças de vestuário deverão ser registradas no Departamento da Polícia Federal.

7.6.5. Os uniformes e os equipamentos de segurança deverão ser entregues mediante recibo individualizado por funcionário, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinado e datado pelo profissional, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

7.6.6. Não será admitido que o funcionário execute os serviços sem o equipamento de proteção individual, o uniforme completo ou em desalinho.

7.6.7. A CONTRATADA deverá substituir qualquer peça do uniforme ou do equipamento de proteção individual quando se fizer necessário (defeito e/ou desgaste de uso) no prazo de 48 horas após a comunicação escrita feita pela CONTRATANTE.

7.6.8. No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.6.9. O custo com os uniformes e dos equipamentos não poderá ser descontado no salário do funcionário da empresa, salvo nos casos em que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do funcionário.



8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 8.2.** Instalar escritório físico na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.
- 8.3.** Designar preposto em uma das cidades polos que compõem a respectiva região da prestação do serviço, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço.
- 8.4.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste documento e em sua proposta.
- 8.5.** Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.6.** Disponibilizar a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro da Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.
- 8.7.** Fornecer armas e munições de procedência do fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas, no momento da implantação dos postos.
- 8.8.** Orientar o vigilante que a arma/cassetete deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema.
- 8.9.** Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de segurança, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados. No caso de vigilante, providenciar colete balístico de nível II, conforme CCT 2020/2020.
- 8.10.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- 8.11.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados e devidamente identificados por meio de crachá.
- 8.12.** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 8.12.1.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 8.13.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 8.14.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões



desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

8.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.16. Autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.16.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

8.17.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

8.17.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

8.17.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.18. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.18.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

8.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

8.22. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do CONTRATANTE.



- 8.23.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.24.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 8.25.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 8.26.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.27.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.28.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.29.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 8.30.** Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços.
- 8.31.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 8.32.** Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 8.33.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades CONTRATANTE.
- 8.34.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 8.35.** A assinatura do contrato não implicará à CONTRATANTE vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter a CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.
- 8.36.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.37.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 8.38.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 8.39.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 8.40.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.



- 8.41.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- 8.42.** Reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 8.43.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 8.44.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 8.45.** Atender de imediato às solicitações de substituição de mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 8.46.** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.
- 8.47.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE.
- 8.48.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.
- 8.49.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste presente documento.
- 8.50.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, por seus Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

- 9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.4.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições deste documento e seus anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 9.5.** Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 9.6.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 9.7.** Efetuar as retenções tributárias e da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura de prestação do serviço.



- 9.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 9.8.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.
 - 9.8.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.
 - 9.8.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - 9.8.4.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão/entidade, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.9.** Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 9.9.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
 - 9.9.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - 9.9.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.10.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 9.11.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.
- 9.12.** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.
- 9.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 9.14.** Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
- 9.15.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o contrato, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013.
- 9.16.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência, edital ou contrato.
- 9.17.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições deste documento e seus anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

10. DO CONTRATO

- 10.1.** O fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o Contrato, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.
- 10.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.



10.3. O prazo da contrata3o ser3 de at3 12 (doze) meses, adstrito 3 vig3ncia dos respectivos cr3ditos or3ament3rios.

10.3.1. As prorroga3es de prazo de vig3ncia ser3o formalizadas mediante celebra3o dos respectivos termos aditivos ao Contrato, respeitadas as condi3es prescritas na Lei Federal n3 8.666/93.

10.3.2. O contrato poder3 ser prorrog3vel por igual(ais) e sucessivo(s) per3odo(s), a crit3rio da Administra3o, at3 o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei n3 8.666/93.

10.4. 3 vedada a subcontrata3o total ou parcial do objeto do contrato.

10.5. A empresa dever3 observar o regime de tributa3o ao qual est3 submetida, inclusive no tocante 3 incid3ncia das al3quotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Ac3rd3o TCU - Plen3rio n3 2.647/2009);

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A CONTRATADA dever3 apresentar 3 CONTRATANTE, no prazo m3ximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia para execu3o do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante a op3o por umas das seguintes modalidades:

a) Cau3o em dinheiro, cujo dep3sito ser3 efetuado mediante o recolhimento de DAR (Documento de Arrecada3o). Para a emiss3o do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endere3o <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Servi3os, clicar em Documentos Arrecada3o, clicar em DAR-1 - 3rg3os;
3. Selecionar o 3rg3o/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jur3dica);
4. Preencher o Formul3rio para emiss3o do DAR;
5. Preencher os dados necess3rios.

a.1) Ap3s a emiss3o do Documento de Arrecada3o (DAR), efetuar o pagamento em qualquer 3g3ncia do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as c3pias do DAR e do comprovante de pagamento.

b) T3tulos da d3vida p3blica, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquida3o e de cust3dia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econ3micos, definido pelo Minist3rio da Fazenda, conforme Orienta3o T3cnica n. 040/2010/AGE.

c) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Servi3o", representado por ap3lice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como import3ncia segurada o valor nominal da garantia exigida e como benefici3rio o 3rg3o/Entidade CONTRATANTE.

c.1) No seguro-garantia ainda 3 vedado cl3usula prevendo a obriga3o de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, bem como cl3usula que permita a execu3o do objeto do contrato por meio de terceiros.

d) Fian3a banc3ria, que dever3 conter expressa ren3ncia, pelo fiador, dos benef3cios do artigo 827 do C3digo Civil Brasileiro.

11.2. A inobserv3ncia do prazo fixado para apresenta3o da garantia acarretar3 a aplica3o de multa de 0,2% (dois d3cimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, at3 o m3ximo de 5% (cinco por cento).

11.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administra3o a promover a reten3o dos pagamentos devidos 3 CONTRATADA, at3 o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a t3tulo de garantia.

11.2.2. A reten3o efetuada com base no item 11.2.1 n3o gera direito a nenhum tipo de compensa3o financeira 3 CONTRATADA.

11.3. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poder3 substituir a reten3o efetuada com base no item 11.2.1. por quaisquer das modalidades de garantia, cau3o em dinheiro ou t3tulos da d3vida p3blica, seguro-garantia ou fian3a banc3ria.



11.4. A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

11.6. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do contrato, ficando o CONTRATANTE autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.7.1. 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.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data em que for notificada.

11.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.10. Será considerada extinta a garantia:

11.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

11.11. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

11.11.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

11.12. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



12.2. As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.3. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.3.1. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

12.3.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

12.3.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Órgão/Entidade CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.4. Para efeito de atividades de fiscalização dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

12.4.1. Fiscal Técnico: Trata-se de servidor designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Administrativo, quando houver. Cabe ainda ao Fiscal Técnico a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam o prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

12.4.2. Fiscal Administrativo: Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

12.4.2.1. A designação de Fiscal Administrativo poderá ser dispensada, a critério do órgão ou entidade, quando tratar-se de contratação com baixo número de postos de serviço, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes do Fiscal Administrativo.

12.4.3. Fiscal Setorial - Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

12.4.3.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

12.4.4. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

12.5. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício



dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

12.6. A Fiscalização Técnica e Setorial devem observar as seguintes diretrizes:

- a) Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- b) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- c) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- d) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

12.6.1. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.6.2. A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.7. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.8. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
 - a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
 - b.3. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
 - b.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;



- c.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d)** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
 - d.2.** Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
 - d.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.8.1.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 12.8. alínea "a".
- 12.8.2.** A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 12.8. alínea "d" no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 12.9.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 12.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 12.11.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.12.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 12.13.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
 - 12.13.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 - a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
 - c) O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;



- g) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

12.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.14. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos solicitados neste Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

12.14.1. Caso os esclarecimentos demandados à CONTRATADA impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

12.15. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

12.16. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

12.17. É obrigação dos responsáveis pela Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

12.18. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

12.19. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 02 (duas) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

12.20. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

12.21. 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93.

12.22. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Órgão/Entidade CONTRATANTE, a salvaguarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do termo de referência.

12.23. Emitir relatórios 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.



12.24. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos servi^ços, prestando informa^ço^{es} mensais e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrim^onio e Servi^ços/SEPLAG referente aos servi^ços contratados objeto deste certame.

12.25. A fiscaliza^ço^{es} do contrato dever^á observar todas as regras previstas na Instru^ço^{es} Normativa 01/2020/SEPLAG/MT, publicada no Di^ário Oficial de 20 janeiro de 2020.

13. DA APURA^ço^{es} DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTA^ço^{es} DO SERVI^çO

13.1. A fiscaliza^ço^{es} do contrato avaliar^á constantemente a execu^ço^{es} do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remunera^ço^{es} sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de at^é 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, na hip^otese de a CONTRATADA n^o atingir o desempenho e a qualidade do servi^ço esperados, de acordo com a Tabela 2.

TABELA 01

ITEM	DESCRI ^ç o ^{es}	INCID ^ê NCIA	PONTUA ^ç o ^{es}
1	Permitir a presen ^ç a de empregado n ^o uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crach ^á .	Por empregado e por ocorr ^ê ncia	05
2	Manter empregado sem qualifica ^ç o ^{es} para a execu ^ç o ^{es} dos servi ^ç os.	Por empregado e por dia	15
3	Executar servi ^ç o incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por car ^á ter permanente, ou deixar de providenciar recomposi ^ç o ^{es} complementar.	Por ocorr ^ê ncia	15
4	Fornecer informa ^ç o ^{es} falsa de servi ^ç o ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorr ^ê ncia	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de for ^ç a maior ou caso fortuito, os servi ^ç os contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorr ^ê ncia	50
7	Utilizar as depend ^ê ncias da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorr ^ê ncia	50
8	Recusar-se a executar servi ^ç o determinado pela FISCALIZA ^ç o ^{es} , sem motivo justificado.	Por ocorr ^ê ncia	50
9	Permitir situa ^ç o ^{es} que crie a possibilidade de causar ou que cause dano f ^{is} ico, les ^o o corporal ou consequ ^ê ncias letais.	Por ocorr ^ê ncia	30
10	Retirar das depend ^ê ncias da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autoriza ^ç o ^{es} pr ^é via do respons ^á vel.	Por item e por ocorr ^ê ncia	50
11	Retirar empregados ou encarregados do servi ^ç o durante o expediente, sem a anu ^ê ncia pr ^é via da CONTRATANTE.	Por empregado e por ocorr ^ê ncia	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompat ^í vel com suas atribui ^ç o ^{es} .	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documenta ^ç o ^{es} de habilita ^ç o ^{es} atualizada.	Por item e por ocorr ^ê ncia	50
15	Cumprir hor ^á rio estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZA ^ç o ^{es} .	Por dia de ocorr ^ê ncia e por posto	30



Gov^o do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest^o

CLG/SEPLAG

Fis.: _____

Ass.: _____

16	Cumprir determina ^o da FISCALIZA ^o para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorr ^{ncia}	20
17	Cumprir determina ^o formal ou instr ^o complementar da FISCALIZA ^o .	Por ocorr ^{ncia}	20
18	Efetuar a reposi ^o de empregados faltosos.	Por empregado e ocorr ^{ncia}	50
19	Efetuar o pagamento de sal ^{rios} , vales transporte, vales refei ^o , seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribu ^o es sociais da Previd ^{ncia} Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas ^o execu ^o do contrato nas datas avan ^{adas} .	Por m ^s de ocorr ^{ncia} do n ^o pagamento de quaisquer dos benef ^{cios} .	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter sede, filial ou escrit ^{rio} de atendimento em uma das cidade polo da regi ^o onde se prestar ^o os servi ^{os} .	Por ocorr ^{ncia} e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documenta ^o fiscal, trabalhista, previdenci ^{ria} e outros documentos necess ^{rios} ^o comprova ^o do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorr ^{ncia} e por dia	15
23	Creditar os sal ^{rios} nas contas banc ^{rias} dos empregados, em ag ^{ncias} localizadas na cidade local da presta ^o dos servi ^{os} ou em outro definido pela Administra ^o .	Por ocorr ^{ncia} e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documenta ^o fiscal, trabalhista e previdenci ^{ria} .	Por ocorr ^{ncia} e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsist ^{ncias} ou d ^{vidas} suscitadas durante a an ^{lise} da documenta ^o exigida por for ^a do contrato.	Por ocorr ^{ncia} e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso di ^{rio} .	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no m ^{ximo} 15 dias da ocorr ^{ncia} , aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorr ^{ncia} e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos n ^o previstos nesta tabela, ap ^s reincid ^{ncia} formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	Por item e por ocorr ^{ncia}	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfat ^{rio} em at ^e 24 horas, contadas da comunica ^o da CONTRATANTE.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Minist ^{rio} do Trabalho sobre sa ^{de} , higiene e seguran ^a do trabalho.	Por ocorr ^{ncia} apontada	50

TABELA 02

PONTUA ^o TOTAL	CORRESPOND ^{ncia}
01 a 50	glosa de 0,5% (cinco d ^{imos} por cento) do valor da fatura mensal
51 a 100	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal



101 a 150	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
151 a 200	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
201 a 250	glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 250	glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento de suas obrigações contratuais.

14.2. Após a entrega da documentação acima, o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** será realizado pelo Fiscal Técnico da seguinte forma:

14.2.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico, no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá emitir Relatório Circunstanciado com o resultado das avaliações da execução do objeto, contendo a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, inclusive com a apuração do valor do serviço naquele período mensal que será pago à CONTRATADA.

14.2.1.1. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

14.2.2. Os Fiscais Administrativo e Setorial, se houverem, deverão subsidiar o Fiscal Técnico com as informações da sua área de atuação, no prazo concorrente de 03 (três) dias úteis.

14.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

14.2.3. O Fiscal Técnico notificará a CONTRATADA para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado. Na hipótese de a CONTRATADA apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal Técnico emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da CONTRATADA.

14.3. O **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, ato que certifica a execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal Técnico com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal Técnico, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.5.1. Na hipótese de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o Fiscal Técnico da CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, 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.

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

15.2. 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.

15.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

15.3.1. 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.

15.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

15.5. Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da CONTRATADA, que o objeto não tenha sido recebido definitivamente.

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

15.6. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

15.7. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

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

15.9. 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.

15.10. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização dos serviços (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

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

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

15.12. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.13. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

15.14. Nos termos da Lei estadual nº 10.162/2014, fica o pagamento de serviços executados nos municípios condicionado à comprovação pela CONTRATADA do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo realizado o serviço, **nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.**

15.15. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.



15.16. A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

15.17. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos no Item 13 do Termo de Referência.

15.18. A CONTRATANTE efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

15.19. A CONTRATANTE está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

15.20. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

16. DA REPACTUAÇÃO

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

16.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

16.3. Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

16.3.1. O item “**AVISO PRÉVIO TRABALHADO**”, do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do contrato e nas respectivas prorrogações.

16.3.2. O item “**SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS**”, do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato **DEVERÁ** ser provisionado o percentual de 1,62%.

16.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir de:

16.4.1. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

16.4.2. Para a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

16.4.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

16.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

16.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

16.6.1. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos



contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.6.2. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

16.7. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.

16.7.1. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

16.8. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de termo aditivo.

16.9. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16.10. A Planilha de Custo e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

16.11. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas dos Anexos II, III e IV serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela CONTRATADA.

16.12. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.12.1. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

16.12.2. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

16.12.3. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



16.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16.13.1. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.14. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. Não executar, parcial ou total qualquer das obrigações assumidas em contrato
- II. Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- III. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal.

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

17.2.1. Advertência, por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o CONTRATANTE.

17.2.2. Multas:

- a) Por atraso: 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 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 15% (quinze 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.

17.2.2.1. A multa eventualmente imposta à CONTRATADA, poderá ser descontada da fatura a que fazer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e a ampla defesa.



17.2.2.2. 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.

17.2.2.3. 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.

17.2.2.4. 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.

17.2.2.5. Penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. 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;

17.2.4. 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;

17.2.5. 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;

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1., 17.2.3., 17.2.4. e 17.2.5. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. As sanções de suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, aplicadas por quaisquer órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, terão efeitos sobre quaisquer licitações e contratos, inclusive nos casos de renovação, realizados por quaisquer órgão e entidade do Poder Executivo Estadual, nos termos do art. 124 do Decreto nº 840, de 2017.

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. 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 Decreto nº 840/2017.

17.7. 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.

18. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

18.1. Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisa de quantitativo nº 396**, acostada ao Processo Administrativo, e encerrada no dia 10/04/2019. Os Órgãos/Entidades que responderam a pesquisa são os seguintes: AGER; CASA CIVIL; CEASA; DETRAN; EMPAER; FAPEMAT; INDEA; INTERMAT; IPEM; JUCEMAT; MTI; MTPREV; MTSÁUDE; PGE; SEAF; SECEL; SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEJUDH; SEMA; SEPLAG; SES; SESP; SETASC; SINFRA; UNEMAT.



18.2. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

19. RESULTADOS ESPERADOS

19.1. Um melhor aproveitamento das atividades desenvolvidas, relativa diminuição de gastos garantindo a segurança e integridade do patrimônio, servidores e dignitários (pessoas que se encontram no interior do imóvel no qual o vigia/vigilante exerce os serviços) que se encontram nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

20. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- 20.1.** Lei 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação;
- 20.2.** Lei 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- 20.3.** Decreto Estadual nº 840/2017 - Regras para Aquisição;
- 20.4.** Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 011/2015 – Critério de Pagamento;
- 20.5.** Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- 20.6.** Lei 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 20.7.** Lei Estadual nº 7.692, de 2002;
- 20.8.** Lei nº 7.102/83 e alterações, Decreto nº 89.056/83 e Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações – Regulamenta Serviços de Segurança;
- 20.9.** Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG – Regime de Contratação de serviços sob o regime de execução indireta na Administração Pública Estadual;

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1.** 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 do Estado de Mato Grosso;
- 21.2.** O pregoeiro (a) deverá ter como referência na avaliação dos valores ofertados na licitação o Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites de Serviços de Vigilância específico atualizado realizado pelo Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para o Estado de Mato Grosso, obtido no site: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/portarias/matogrosso>.
- 21.3.** São partes integrantes deste Termo de Referência:
 - a) **ANEXO I** – DESCRITIVO DOS LOTES E REGIÕES;
 - b) **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA PREÇOS;
 - c) **ANEXO III** – Modelo de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
 - d) **ANEXO IV** – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E MATERIAIS;
 - e) **ANEXO V** – REGIÕES DE PLANEJAMENTO DO ESTADO;
 - f) **ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO;
 - g) **ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CLG/SEPLAG

Fis.: _____

Ass.: _____

Cuiabá, 17 de fevereiro de 2020.

Elaborado por:

JACQUELINE CAVALHER PINHEIRO

Analista Administrativo
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

De acordo:

BRUNA DANIELLY DAVID DO PRADO

Coordenadora de Planejamento de Aquisições
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

PAULO ROBERTO TAVARES DE MENEZES

Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições
SSPA/SAAG/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 007/2020/SEPLAG TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR 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 007/2020/SEPLAG**, DECLARA, sob
as penas da lei, que:

- a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento; **(conforme modelo anexo IV)**.
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93; **(conforme modelo anexo IV)**.
- c) Declaração para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, 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; **(conforme modelo anexo IV)**.
- d) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; **(conforme modelo anexo IV)**.
- e) 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 04/1990; **(conforme modelo anexo IV)**.
- f) Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. **(conforme modelo anexo IV)**.

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 007/2020/SEPLAG TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR 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 007/2020/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da
lei, ser **ME, EPP ou MEI** e 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 DE PREÇOS 000/202X/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/0000/SEPLAG
PROCESSO: Nº 000.000/0000/SEPLAG.
PREGÃO: Nº 000/0000/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 007/2020**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 290.141/2018, 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 de serviços de vigilância armada e desarmada para atender a demanda dos 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 à **pesquisa de quantitativo nº 396**, acostada ao Processo Administrativo, e encerrada no dia 10/04/2019. Os Órgãos/Entidades que responderam a pesquisa são os seguintes: AGER; CASA CIVIL; CEASA; DETRAN; EMPAER; FAPEMAT; INDEA; INTERMAT; IPEM; JUCEMAT; MTI; MTPREV; MTSAUDE; PGE; SEAF; SECEL; SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEJUDH; SEMA; SEPLAG; SES; SESP; SETASC; SINFRA; UNEMAT.



2.4. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

2.5. 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.

2.5.1. 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 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.

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. 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 inexistente 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 consequente descredenciamento no sistema de cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

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 exige 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 007/2020** 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



CLG/SEPLAG
Fis.: _____
Ass.: _____

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 007/2020** 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 – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

TODOS OS LICITANTES DEVERÃO UTILIZAR OBRIGATORIAMENTE O MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DISPOSTA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020/SEPLAG, A SEGUIR EXPOSTA. TODOS OS PERCENTUAIS REFERENCIADOS NOS MÓDULOS 2.1, 2.2, 3 E 4.1 SÃO VINCULANTES, NÃO CABENDO ALTERAÇÃO.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À
CONTRATAÇÃO)**

A	Nº do Processo	
B	Licitação Nº	
C	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
D	Município/UF	
E	Número de meses de execução contratual:	
F	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
G	Unidade de Medida	
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
I	Salário Normativo da Categoria Profissional	
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
K	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Outros (especificar)		
Total			



Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada Suprimido

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1:	MÓDULO 1	
	TOTAL	

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	
B	Férias	8,333%	
C	Adicional de Férias	2,7778%	
Total			

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:	MÓDULO 1	0,00
	MÓDULO 2.1	0,00
	TOTAL	0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	RAT x FAP		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			33,80%



Subm3dulo 2.3 - Benef3cios Mensais e Di3rios.

2.3	Benef3cios Mensais e Di3rios	Valor (R\$)
A.1	Aux3lio Transporte Bruto	
A.2	(-) Dedu3o do Vale Transporte	
A.3	Aux3lio Transporte L3quido (A.1 - A.2)	
B.1	Aux3lio-Refei3o/Alimenta3o Bruto	
B.2	(-) Dedu3o do Aux3lio-Refei3o/Alimenta3o	
B.3	Aux3lio-Refei3o/Alimenta3o L3quido (B.1 - B.2)	
C	Outros (especificar)	
	Total (A.3 + B.3 + C + D + E + ...)	

Subm3dulo 2.4 - Intraornada Suprimido

2.4	Intraornada Suprimido	Valor (R\$)
A	Intraornada Suprimido	
	Total	

Quadro-Resumo do M3dulo 2 - Encargos, Benef3cios (anuais, mensais e di3rios) e Intraornada Suprimido

2	Encargos e Benef3cios Anuais, Mensais e Di3rios e Intraornada Suprimido	Valor (R\$)
2.1	13º (d3cimo terceiro) Sal3rio, F3rias e Adicional de F3rias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribu3o3es	
2.3	Benef3cios Mensais e Di3rios	
2.4	Intraornada Suprimido	
	Total	

BASE DE C3LCULO PARA O M3DULO 3:	M3DULO 1	
	M3DULO 2.1	
	TOTAL	



Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	
Total			

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4: MÓDULO 1 + MÓDULO 2.1 + (MÓDULO 2.3 - Aux. Transp. Liq. - Aux. Alimentação Liq.) + MÓDULO 3	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2.1	
	MÓDULO 2.3*	
	MÓDULO 3	
	TOTAL	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	
F	Outros (especificar)		
Total		2,043%	



Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais

4.2	Incidençia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidençia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,690%	
Total			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Incidençia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	
Total		

**BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5:
(PLANILHA ESPECÍFICA DOS INSUMOS)**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
	TOTAL	



BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
	CUSTO INDIRETO	
	TOTAL	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
FATURAMENTO			
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos)			
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	CI-A (PIS)		
	CI. B (COFINS)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		
	SOMA DOS TRIBUTOS	0,000%	
	Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intraornada	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	



E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

NOTA 1. AS MEMÓRIAS DE CÁLCULOS DOS PERCENTUAIS REFERENCIADOS NOS MÓDULOS 2.1, 2.2, 3 E 4.1 ESTÃO DISPOSTAS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020/SEPLAG.

NOTA 2. ESTÁ DISPONÍVEL NO SÍTIO ELETRÔNICO

<<https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=256&c=13>> ARQUIVO

EXCEL EDITÁVEL DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

NOTA 3. ESTÁ DISPONÍVEL NA ÁREA DOS DOCUMENTOS DESTA LICITAÇÃO O ARQUIVO EXCEL EDITÁVEL PROGRAMADO PARA OS ITENS QUE COMPÕEM CADA LOTE, COM GERAÇÃO AUTOMÁTICA DOS PREÇOS TOTAIS MENSAL E ANUAL.



VIII - MODELO DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES

A	B	C	D	E	F
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL DE FORNECIMENTOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL - (R\$) (CxD)	VALOR MENSAL - (R\$) (E/12)
1	Camisa manga Curta	3			
2	Calça	3			
3	Cinto	2			
4	Calçados específicos (par)	2			
5	Par de meias	3			
6	Quepe/Boné com Emblema da Empresa	2			
7	Crachá	1			
8	Capa para Colete Balístico	1			
9	Apito com Cordão	1			
				TOTAL DO CUSTO:	

Nota (1): Esta planilha deve demonstrar o **custo mensal dos insumos (uniformes)** que serão fornecidos aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, objeto desta contratação;

Nota (2): Para fins de cálculo deve ser considerado:

DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem fornecidos a cada profissional;

QTDE ANUAL DE FORNECIMENTOS – Quantidade do item, que será fornecida a cada 12 meses de contratação;

VALOR UNITÁRIO (R\$) - Valor de cada unidade do item a ser fornecido;

VALOR TOTAL (R\$) – Multiplicação entre os campos “QTDE ANUAL DE FORNECIMENTOS” e “VALOR UNITÁRIO (R\$)”;

VALOR MENSAL (R\$) – Divisão do valor disposto no campo “VALOR TOTAL (R\$)” pelos 12 meses de contratação;

TOTAL DO CUSTO – A soma dos valores dispostos na coluna “VALOR MENSAL (R\$)” que deverá ser transferido para o Item "A" do módulo 5 da planilha de custos e formação de preços.



QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: EQUIPAMENTOS (VIGILANCIA ARMADA)

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTDE POR POSTO	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$) (CxD)	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR RESIDUAL (20%)	VALOR DEPRECIÁVEL (R\$) (E-G)	CUSTO MENSAL (R\$) (H/F)
1	Cinto tático de nylon 600 5cm de largura, fivela de plástico, com Coldre		1		60			
2	Revólver calibre 38		1		60			
3	Placa balística nível II ou equivalente		1		60			
4	Munição Calibre 38		6		60			
5	Livro de Ocorrências 100 folhas		1		12			
6	Capa de Chuva		1		12			
7	Lanterna com Pilhas		1		12			
TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)								
DISTRIBUIÇÃO DO CUSTO POR VIGILANTE								
CUSTO P/ POSTOS COM 04 VIGILANTES								
CUSTO P/ POSTOS COM 03 VIGILANTES								

Nota (1): Esta planilha deve demonstrar o **custo mensal dos equipamentos e materiais** que serão disponibilizados em cada Posto de Trabalho para **USO COMUM DOS VIGILANTES** na execução dos serviços, objeto desta contratação;

Nota (2): Para fins de cálculo deve ser considerado:

DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem disponibilizados em cada posto contratado para uso comum dos vigilantes;

VALOR UNITÁRIO (R\$) - Custo de aquisição de cada unidade do item a ser fornecido;

QTDE POR POSTO - Quantidade que será disponibilizado em cada posto de trabalho;

VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$) – Multiplicação entre os campos “VALOR UNITÁRIO (R\$)” e “QTDE POR POSTO”;

VIDA ÚTIL (meses) – Tempo estimado que o equipamento funcionará de forma produtiva e eficiente. Após finalizado o período de Vida Útil, o item depreciado deverá ser substituído por outro item novo;

VALOR RESIDUAL (20%) - valor estimado do item após toda depreciação, ao final de sua vida útil.

VALOR DEPRECIÁVEL (R\$) – Subtração do “VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$)” pelo “VALOR RESIDUAL (20%)”.

CUSTO MENSAL (R\$) – Divisão dos valores da coluna “VALOR DEPRECIÁVEL (R\$)”, pelos valores dispostos na coluna “VIDA ÚTIL (meses)”.

TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$) - Soma dos valores dispostos na coluna referente ao campo “CUSTO MENSAL (R\$)”.

CUSTO P/ POSTOS COM 4 VIGILANTES (POSTOS 24 HORAS) - Divisão do “TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)” por 04 (para os postos onde 04 vigilantes se revezam nas jornadas de trabalho). Valor este que deverá ser transferido para o Item “B” do módulo 5 da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços.

CUSTO P/ POSTOS COM 03 VIGILANTES (POSTOS COM SDF) - Divisão do “TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)” por 03 (para os postos onde 03 vigilantes se revezam nas jornadas de trabalho). Valor este que deverá ser transferido para o Item “B” do módulo 5 da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços.



QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: EQUIPAMENTOS (VIGILANCIA DESARMADA)

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTDE POR POSTO	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$) (CxD)	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR RESIDUAL (20%)	VALOR DEPRECIÁVEL (R\$) (E-G)	CUSTO MENSAL (R\$) (H/F)
1	Livro de Ocorrências 100 folhas				12			
2	Capa de Chuva				12			
3	Lanterna com Pilhas				12			
TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)								
DISTRIBUIÇÃO DO CUSTO POR VIGILANTE								
CUSTO P/ POSTOS COM 04 VIGILANTES								
CUSTO P/ POSTOS COM 03 VIGILANTES								

Nota (1):Esta planilha deve demonstrar o **custo mensal dos equipamentos e materiais** que serão disponibilizados em cada Posto de Trabalho para **USO COMUM DOS VIGILANTES** na execução dos serviços, objeto desta contratação;

Nota (2):Para fins de cálculo deve ser considerado:

DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem disponibilizados em cada posto contratado para uso comum dos vigilantes;

VALOR UNITÁRIO (R\$) - Custo de aquisição de cada unidade do item a ser fornecido;

QTDE POR POSTO - Quantidade que será disponibilizado em cada posto de trabalho;

VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$) – Multiplicação entre os campos “VALOR UNITÁRIO (R\$)” e “QTDE POR POSTO”;

VIDA ÚTIL (meses) – Tempo estimado que o equipamento funcionará de forma produtiva e eficiente. Após finalizado o período de Vida Útil, o item depreciado deverá ser substituído por outro item novo;

VALOR RESIDUAL (20%) - valor estimado do item após toda depreciação, ao final de sua vida útil.

VALOR DEPRECIÁVEL (R\$) – Subtração do “VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$)” pelo “VALOR RESIDUAL (20%)”.

CUSTO MENSAL (R\$) – Divisão dos valores da coluna “VALOR DEPRECIÁVEL (R\$)”, pelos valores dispostos na coluna “VIDA ÚTIL (meses)”.

TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$) - Soma dos valores dispostos na coluna referente ao campo “CUSTO MENSAL (R\$)”.

CUSTO P/ POSTOS COM 4 VIGILANTES (POSTOS 24 HORAS) - Divisão do “TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)” por 04 (para os postos onde 04 vigilantes se revezam nas jornadas de trabalho). Valor este que deverá ser transferido para o Item “B” do módulo 5 da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços

CUSTO P/ POSTOS COM 03 VIGILANTES (POSTOS COM SDF) - Divisão do “TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)” por 03 (para os postos onde 03 vigilantes se revezam nas jornadas de trabalho). Valor este que deverá ser transferido para o Item “B” do módulo 5 da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços.



ANEXO IX - REGIÕES DE PLANEJAMENTO DO ESTADO

Até a elaboração do Plano Plurianual 2004/2007, o Estado de Mato Grosso utilizava as mesorregiões do Instituto Brasileira de Geografia e Estatística – IBGE para o planejamento, observando-se alguma variação na distribuição dos municípios, provavelmente para incorporar a dimensão política. Esta regionalização era normativa para a elaboração dos instrumentos de planejamento, particularmente os orçamentos anuais.

As mesorregiões definidas pelo IBGE já não conseguiam dar resposta à extensão do Estado e às mudanças territoriais ocorridas, indicando a necessidade de uma revisão. Portanto, a partir da elaboração do PPA 2004/2007, foi adotada para o planejamento e os instrumentos legais a regionalização produzida pelos estudos do Zoneamento Sócio Econômico Ecológico de Mato Grosso – ZSEE. O ZSEE definiu as regiões de planejamento ao longo do processo de definição das Unidades Sócio Econômicas Ecológicas – USEE, para as quais foram considerados os modos de uso e ocupação, de organização da produção e os graus diferenciados de consolidação das atividades econômicas e os componentes da base natural. A estes critérios foram adicionados os estudos da hierarquia urbana, resultando nas Regiões de Influência.

Para a utilização dessas regiões nos instrumentos de planejamento (que exigem limites administrativos), foi realizado um ajuste incorporando os limites dos municípios, considerando-se que o município pertencia à região onde estava localizada a sua sede. Os municípios se distribuem nas Regiões de Planejamento da forma que se segue:

0100	REGIÃO I - NORDESTE I	0200	REGIÃO II - NORTE	0300	REGIÃO III - NORDESTE
0101	Juina (Cidade Polo)	0201	Alta Floresta (Cidade Polo)	0301	Vila Rica (Cidade Polo)
0102	Castanheira	0202	Nova Bandeirantes	0302	Santa Terezinha
0103	Juruena	0203	Apiacás	0303	Confresa
0104	Cotriguaçu	0204	Nova Monte Verde	0304	Porto Alegre do Norte
0105	Aripuanã	0205	Paranaita	0305	Santa Cruz do Xingu
0106	Colniza	0206	Carlinda	0306	São José do Xingu
0107	Rondolândia	0207	Nova Canaã do Norte	0307	Cana-Brava do Norte
		0208	Colider	0308	Alto Boa Vista
		0209	Nova Santa Helena	0309	São Félix do Araguaia
		0210	Terra Nova do Norte	0310	Serra Nova Dourada
		0211	Novo Mundo	0311	Bom Jesus do Araguaia
		0212	Guarantã do Norte	0312	Novo Santo Antônio
		0213	Matupá	0313	Luciara
		0214	Peixoto de Azevedo		
		0215	Nova Guarita		
0400	REGIÃO IV - LESTE	0500	REGIÃO V - SUDESTE	0600	REGIÃO VI - SUL
0401	Barra do Garças (Cidade Polo)	0501	Rondonópolis (Cidade Polo)	0601	Cuiabá (Cidade Polo)
0402	Querência	0502	Gaúcha do Norte	0602	Várzea Grande
0403	Ribeirão Cascalheira	0503	Paranatinga	0603	Nobres
0404	Canarana	0504	Santo Antônio do Leste	0604	Rosário Oeste
0405	Nova Nazaré	0505	Campo Verde	0605	Acorizal
0406	Água Boa	0506	Primavera do Leste	0606	Jangada
0407	Cocalinho	0507	Dom Aquino	0607	Planalto da Serra
0408	Campinápolis	0508	Poxoréu	0608	Nova Brasilândia
0409	Nova Xavantina	0509	Tesouro	0609	Chapada dos Guimarães
0410	Novo São Joaquim	0510	Jaciara	0610	Nossa Sra. do Livramento
0411	Araguaiana	0511	São Pedro da Cipa	0611	Santo Antônio do Leverger
0412	General Carneiro	0512	Juscimeira	0612	Barão de Melgaço
0413	Pontal do Araguaia	0513	Pedra Preta	0613	Poconé
0414	Torixoréu	0514	Guiratinga		



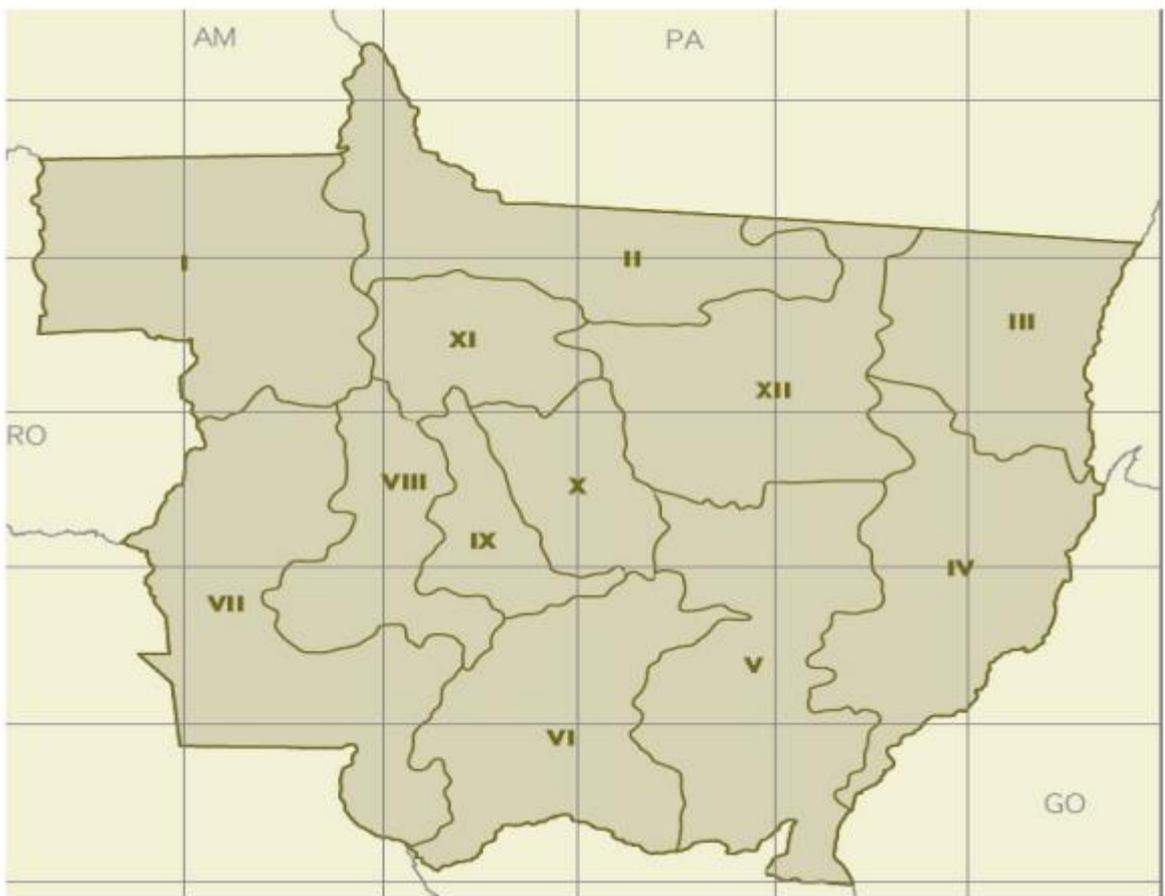
Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

0415	Ribeirãozinho	0515	São José do Povo		
0416	Ponta Branca	0516	Alto Garças		
0417	Araguainha	0517	Itiquira		
		0518	Alto Araguaia		
		0519	Alto Taquari		
0700	REGIÃO VII - SUDOESTE	0800	REGIÃO VIII - OESTE	0900	REGIÃO IX - CENTRO OESTE
0701	Cáceres (Cidade Polo)	0801	Tangará da Serra (Cidade Polo)	0901	Diamantino (Cidade Polo)
0702	Porto Esperidião	0802	Porto Estrela	0902	Alto Paraguai
0703	Mirassol D'Oeste	0803	Barra dos Bugres	0903	Nortelândia
0704	Glória D'Oeste	0804	Nova Olímpia	0904	Arenópolis
0705	São José dos Quatro Marcos	0805	Denise	0905	Nova Marilândia
0706	Curvelândia	0806	Santo Afonso	0906	São José do Rio Claro
0707	Araputanga	0807	Campo Novo do Parecis	0907	Nova Maringá
0708	Indiavaí	0808	Brasnorte		
0709	Figueirópolis D'Oeste				
0710	Lambari D'Oeste				
0711	Rio Branco				
0712	Salto do Céu				
0713	Reserva do Cabaçal				
0714	Jauru				
0715	Vale de São Domingos				
0716	Pontes e Lacerda				
0717	Vila Bela da Santíssima Trindade				
0718	Conquista D'Oeste				
0719	Nova Lacerda				
0720	Comodoro				
0721	Campos de Júlio				
0722	Sapezal				
1000	REGIÃO X - CENTRO	1100	REGIÃO XI - NOROESTE II	1200	REGIÃO XII - CENTRO NORTE
1001	Sorriso (Cidade Polo)	1101	Juara (Cidade Polo)	1201	Sinop (Cidade Polo)
1002	Nova Mutum	1102	Porto dos Gaúchos	1202	Nova Ubiratã
1003	Santa Rita do Trivelato	1003	Novo Horizonte do Norte	1203	Feliz Natal
1004	Lucas do Rio Verde	1004	Tabaporã	1204	Vera
1005	Tapurah			1205	Santa Carmem
1006	Ipiranga do Norte			1206	Cláudia
1007	Itanhangá			1207	União do Sul
				1208	Itaúba
				1209	Marcelândia
9900	TOTAL ESTADO				





ANEXO X – A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaro, para os devidos fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2020, cujo objeto é a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para atender os Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Estadual, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, instalará escritório na cidade de _____/(UF)_____ a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 11.5, 'a', do Anexo I da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.

Local e data.

Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa



ANEXO X – B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO

(Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção do escritório)

Declaro, para os devidos fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/2020, cujo objeto é a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para atender os Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Estadual, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, possui na presente data, escritório na cidade de _____/(UF)_____, na condição de:

() matriz

() filial

localizada no seguinte endereço: *(preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP do escritório do Estado)*.

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

Local e data

Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa



ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa ¹	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato ²
Valor Total dos Contratos:		
Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa		

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 12.1 DO ITEM 12 DO ANEXO I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2020/SEPLAG.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados pela licitante não é superior ao **Patrimônio Líquido** da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado

b) Caso a diferença entre a **receita bruta** discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a **declaração apresentada** seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$



ANEXO XII – DA MINUTA DO CONTRATO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressaltados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem. Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO 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 Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrito no CNPJ sob n° _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG. _____ e do CPF n° _____ e de outro lado à Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à _____, n° _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, neste ato representado por _____, residente à _____, n° _____, município de _____, portador do RG n° _____ e do CPF n° _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo n° _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei n° 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei n° 10.520, de 17/07/2002, a Lei n° 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa especializada **na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para atender a demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços n° ___/20XX/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 007/2020/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico n° 007/2020/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório n° _____, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____ meses, contados da assinatura deste Termo podendo ser prorrogável por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei n° 8.666/93, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

Nota: Deve guardar conformidade com o Edital. Fica a critério do Órgão Contratante fixar o prazo de vigência que atenda a sua necessidade.

CLAÚSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei n° 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei n° 8.666/93.

4.3 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representa-lo na execução do Contrato.

4.4 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

4.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do



Contrato.

4.6 DO PRAZO E HORÁRIOS

4.6.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo 15 (quinze) dias a partir da assinatura do Contrato.

4.6.2 No prazo decorrido entre a assinatura do Contrato e o início da execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar o necessário para contratação dos seus funcionários, incluindo registro em CTPS, exames admissionais e outros indispensáveis à contratação, observando as exigências prevista no subitem 4.9 - DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS, conforme legislação vigente, bem como proceder à capacitação dos funcionários a serem alocados nos locais indicados no Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2020 e seus anexos.

4.6.3 A troca de turno dos postos serão às 07:00 horas e as 19:00 horas.

4.6.4 A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer a convenção, acordo ou dissídio coletivo celebrado entre entidades sindicais patronal e de profissional da cidade da prestação dos serviços, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria.

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

4.7 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.7.1 Os serviços serão realizados nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme detalhado no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2020.

4.8 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.8.1 A prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

4.8.1.1 Assumir o posto de serviço, trajando uniformes em perfeitas condições de uso e boa apresentação pessoal.

4.8.1.2 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor.

4.8.1.3 Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

4.8.1.4 Repassar para o vigilante que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar diariamente em livro de ocorrências quando da sua rendição.

4.8.1.5 Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências do Contratante.

4.8.1.6 Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados.

4.8.1.7 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.8.1.8 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante.

4.8.1.9 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

4.8.1.10 Colaborar com as autoridades policiais nas diligências empreendidas nas instalações do Contratante, facilitando, o melhor possível, a atuação dos seus agentes, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento, conforme orientação da fiscalização do Contrato.

4.8.1.11 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

4.8.1.12 Exercer vigilância em todas as áreas internas e externas dos prédios, com rondas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios.

4.8.1.13 Vistoriar os prédios, ao final do expediente, verificando o fechamento de portas e janelas, ligando ou desligando luzes e condicionadores de ar, conforme a necessidade.

4.8.1.14 Promoverem o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências do Órgão/Entidade, providenciando, logo que possível, a remessa desses bens à fiscalização do Contrato, com o devido registro.

4.8.1.15 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança.

4.8.1.16 Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

4.8.1.17 Intervir prontamente, sempre que se verificarem quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, interna e externa, durante ou fora do horário normal de expediente.

4.8.1.18 Hastear e arrear a Bandeira Nacional em horários indicados pela Administração.

4.8.1.19 Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o registro patrimonial.

4.8.1.20 Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

4.8.1.21 Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho.

4.8.1.22 Manter os vigilantes no posto, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

4.8.1.23 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.



4.9 DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.9.1 Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos:

4.9.1.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

4.9.1.2 Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

4.9.1.3 Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;

4.9.1.4 Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83 e conforme o Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e a Portaria nº 3.233/2012 - DPF/MJ de 10.12.2012, e suas alterações;

4.9.1.5 Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

4.9.1.6 Possuir registro no Cadastro de Pessoa Física;

4.9.1.7 Não ter antecedentes criminais registrados;

4.9.1.8 Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão;

4.9.1.9 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

4.10 REGIME DE EXECUÇÃO

4.10.1 A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto no art. 10, II, "a" da Lei nº 8.666/1993.

4.10.2 Todos os materiais a serem empregados na prestação dos serviços são de responsabilidade da Contratada, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

4.10.3 De acordo com o art. 4º da IN nº 01/2020/SEPLAG, a prestação deste serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.11 DOS UNIFORMES/EQUIPAMENTOS

4.11.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes novos, aprovados pela Polícia Federal, equipamentos de proteção coletiva - EPC's e equipamento de proteção individual - EPI's, em perfeito estado de conservação conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2020.

4.11.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico 007/2020, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11.2.1 Deverá ser elaborada uma planilha complementar, demonstrando o custo total de todos os insumos (uniformes/equipamentos) utilizados na prestação do serviço, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custo por empregado abarcado no Contrato.

4.11.3 Os funcionários deverão ser identificados através de crachás contendo o nome, foto, função e a empresa, de modo que o acesso ao local será condicionado à sua apresentação.

4.11.4 O fornecimento dos uniformes e equipamentos deverão ser efetivados da seguinte forma:

4.11.4.1 03 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato devendo ser substituídos anualmente ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

4.11.4.2 As peças de vestuário deverão ser registradas no Departamento da Polícia Federal.

4.11.5 Os uniformes e os equipamentos de segurança deverão ser entregues mediante recibo individualizado por funcionário, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinado e datado pelo profissional, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

4.11.6 Não será admitido que o funcionário execute os serviços sem o equipamento de proteção individual, o uniforme completo ou em desalinho.

4.11.7 A Contratada deverá substituir qualquer peça do uniforme ou do equipamento de proteção individual quando se fizer necessário (defeito e/ou desgaste de uso) no prazo de 48 horas após a comunicação escrita feita pelo Contratante.

4.11.8 No caso de funcionária gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

4.11.9 O custo com os uniformes e dos equipamentos não poderá ser descontado no salário do funcionário da empresa, salvo nos casos em que haja destruição intencional ou desvio de peças por culpa do funcionário.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

5.1.1 Não produziu os resultados acordados;

5.1.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.1.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

5.2 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.



5.3 O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, 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.

5.3.1 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização dos serviços e acompanhada dos Certificados de Regularidade Fiscal.

5.4 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.

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

5.5.1 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.

5.6 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contratual.

5.7 Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, que o objeto não tenha sido recebido definitivamente.

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

5.8 Nenhum pagamento isentará o Fornecedor/Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

5.9 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".

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

5.11 Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

5.12 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização dos serviços (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

5.12.1 As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato.

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

5.14 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

5.16 Nos termos da Lei Estadual nº 10.162/2014, fica o pagamento de serviços executados nos municípios condicionado à comprovação pela Contratada do Certificado de Quitação do ISSQN no local onde estiver sendo realizado o serviço, **nos casos em que o Estado de Mato Grosso não for o substituto tributário da operação.**

5.17 A Contratada deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

5.18 O Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato.

5.19 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos na Cláusula Décima Sexta deste Contrato.

5.20 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.

5.21 O Contratante está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas.

5.22 O Contratante, observados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos para pagamento dos serviços do referido objeto será (ao) da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentárias:

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

Nota: A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações do objeto contida no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia para execução do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, cujo depósito será efetuado mediante o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a



emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

I) Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

II) Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

III) Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);

IV) Preencher o Formulário para emissão do DAR;

V) Preencher os dados necessários;

a.1) 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) Títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme Orientação Técnica nº 040/2010/AGE.

c) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço", representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o Órgão/Entidade Contratante.

c.1) No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do Contrato por meio de terceiros.

d) Fiança bancária, que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

7.2 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).

7.2.1 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 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia.

7.2.2 A retenção efetuada com base no item 7.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

7.3 A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 7.2.1 por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.4 A garantia contratual, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

7.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

7.6 A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando o Contratante autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

7.7 No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.7.1 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.

7.8 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data em que for notificada.

7.9 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.10 Será considerada extinta a garantia:

7.10.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato.

7.10.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

7.11 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

7.11.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

7.12 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

Nota: A exigência de garantia no Termo de Contrato é possível desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprovação da prestação da garantia após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para assinatura deste. Deve ser excluída esta cláusula caso não tenha sido prevista a exigência no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante.

8.2 Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;

8.3 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que



está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

8.4 Deverá observar, no que couber, a práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010.

8.5 Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

8.6 Instalar escritório físico na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato.

8.7 Designar preposto em uma das cidades polos que compõem a respectiva região da prestação do serviço, quando da assinatura do Contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço.

8.8 Executar os serviços conforme especificações do Edital do Pregão Eletrônico 007/2020 e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste documento e em sua proposta.

8.9 Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.10 Disponibilizar a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro da Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

8.11 Fornecer armas e munições de procedência do fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas, no momento da implantação dos postos.

8.12 Orientar o vigilante que a arma/cassetete deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema.

8.13 Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de segurança, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados. No caso de vigilante, providenciar colete balístico de nível II, conforme CCT 2020/2020.

8.14 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.

8.15 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados e devidamente identificados por meio de crachá.

8.16 No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

8.16.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato Administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato Administrativo.

8.17 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

8.18 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

8.19 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.20 Autorizar o Contratante a fazer o desconto nas Faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.20.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.21 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos Órgãos Públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

8.21.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

8.21.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de



60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

8.21.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.22 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.22.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

8.23 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.24 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

8.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

8.26 Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

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

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

8.29 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

8.30 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.31 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.32 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

8.33 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico 007/2020.

8.34 Executar os serviços contratados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico 007/2020, aderidos da Ata de Registro de Preços.

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

8.36 Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

8.37 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante.

8.38 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros.

8.39 A assinatura do Contrato não implicará ao Contratante vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a Contratada a manter o Contratante a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.

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

8.41 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

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

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

8.44 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico 007/2020.

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

8.46 Reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.47 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 Contrato.



8.48 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.

8.49 Atender de imediato às solicitações de substituição de mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

8.50 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

8.51 Treinar seus empregados quanto aos Princípios Básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do Contratante.

8.52 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.

8.53 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste presente documento.

8.54 A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Estado de Mato Grosso, por seus Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:

9.1 Não efetuar 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.

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.5 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições deste documento e seus anexos, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

9.6 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

9.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.8 Efetuar as retenções tributárias e da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da Fatura de prestação do serviço.

9.9 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.9.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

9.9.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

9.9.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

9.9.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio Órgão/Entidade, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.10 Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.10.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

9.10.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

9.10.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.

9.11 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.

9.12 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.

9.13 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.

9.14 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.

9.15 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.

9.16 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o Contrato, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.

9.17 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato.

9.18 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições



deste documento e seus anexos, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

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 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

10.5 DA REPACTUAÇÃO

10.5.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

10.5.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao Princípio da Anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

10.5.3 Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:

10.5.3.1 O item “**AVISO PRÉVIO TRABALHADO**”, do Módulo 3, deverá ser alterado para 0,194% após encerrado o primeiro ano de vigência do Contrato e nas respectivas prorrogações.

10.5.3.2 O item “**SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS**”, do Módulo 4.1, após encerrado o primeiro ano de Contrato **DEVERÁ** ser provisionado o percentual de 1,62%.

10.5.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir de:

10.5.4.1 Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

10.5.4.2 Para da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;

10.5.4.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

10.5.5 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

10.5.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

10.5.6.1 O Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.5.6.2 O Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

10.5.7 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado ou em outros Contratos da Administração;

b) as particularidades do Contrato em vigência;

c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

e) a disponibilidade orçamentária do Órgão ou Entidade Contratante.

11.5.7.1 O Órgão ou Entidade Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

10.5.8 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de termo aditivo.

10.5.9 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

10.5.10 A Planilha de Custo e Formação de Preços será parte indissociável do Contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

10.5.11 Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas dos Anexos II, VII e VIII do Edital do Pregão Eletrônico 007/2020 serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a



repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela Contratada.

10.5.12 O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo Contrato, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

10.5.12.1 Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

10.5.12.2 Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

10.5.12.3 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

10.5.13 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

10.5.13.1 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.5.14 A empresa Contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente Contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento de suas obrigações contratuais.

11.2. Após a entrega da documentação acima, o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** será realizado pelo Fiscal Técnico da seguinte forma:

11.2.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico, no prazo de 03 (três) dias úteis, deverá emitir Relatório Circunstanciado com o resultado das avaliações da execução do objeto, contendo a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, inclusive com a apuração do valor do serviço naquele período mensal que será pago à Contratada.

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

11.2.2 Os Fiscais Administrativo e Setorial, se houverem, deverão subsidiar o Fiscal Técnico com as informações da sua área de atuação, no prazo concorrente de 03 (três) dias úteis.

11.2.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários.

11.2.3 O Fiscal Técnico notificará a Contratada para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado. Na hipótese de a Contratada apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal Técnico emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada.

11.3 O **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, ato que certifica a execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal Técnico com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.

11.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

11.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 007/2020 e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal Técnico, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.5.1 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o Fiscal Técnico do Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- a) Não executar, parcial ou total qualquer das obrigações assumidas em Contrato
- b) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal.

12.2 A Contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

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

12.2.2 **Multas**:

a) Por atraso: 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

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 15% (quinze 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.

12.2.2.1 A multa eventualmente imposta à Contratada, poderá ser descontada da Fatura a que fazer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.2.2.2 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.

12.2.2.3 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.

12.2.2.4 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.

12.2.2.5 Penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

12.2.4 **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;

12.2.5 **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;

12.3 As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4 As sanções de suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, aplicadas por quaisquer Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, terão efeitos sobre quaisquer licitações e contratos, inclusive nos casos de renovação, realizados por quaisquer Órgão e Entidade do Poder Executivo Estadual, nos termos do art. 124 do Decreto nº 840, de 2017.

12.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6 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 Decreto nº 840/ 2017.

12.7 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as - conseqüências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.



13.2 Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.

13.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa.

13.4 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

14.1 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 QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3 A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

15.3.1 O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do Contrato relativos à sua competência.

15.3.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às Faturas dos serviços prestados.

15.3.3 A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Órgão/Entidade Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

15.4 Para efeito de atividades de fiscalização dos Contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:

15.4.1 **Fiscal Técnico:** Trata-se de servidor designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Administrativo, quando houver. Cabe ainda ao Fiscal Técnico a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam o prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, dentre outros.

15.4.2 **Fiscal Administrativo:** Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

15.4.2.1 A designação de Fiscal Administrativo poderá ser dispensada, a critério do Órgão ou Entidade, quando tratar-se de contratação com baixo número de postos de serviço, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes do Fiscal Administrativo.

15.4.3 **Fiscal Setorial** - Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo Órgão ou Entidade.

15.4.3.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o Órgão ou Entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como Fiscais setoriais.

15.4.4 **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

15.5 As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato.



15.6 A Fiscalização Técnica e Setorial devem observar as seguintes diretrizes:

- a) Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- b) Devem ser evitadas ordens diretas do Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- c) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;
- d) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

15.6.1 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.6.2 A hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.7 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o Contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.8 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

a.3 Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

a.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do Contrato dos seguintes documentos:

b.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e do local da prestação do serviço;

b.3 Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;

b.4 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;

c.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

d.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;

d.2 Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;

d.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8.1 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 15.8 alínea "a".



15.8.2 O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 15.8 alínea “d” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

15.11 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.12 O Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.13 A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

15.13.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o Contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

c) O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos Contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

g) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

15.13.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da Fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da Fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.14 A Contratante fiscalizará o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos solicitados neste Contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

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

15.15 Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

15.16 Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

15.17 É obrigação dos responsáveis pela Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato.

15.18 A Fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

15.19 Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela Contratada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, independentemente de justificativa por parte do Contratante, de qualquer de seus empregados que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados ao Contratante ou ao interesse do serviço público;



15.20 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

15.21 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.

15.22 Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Órgão/Entidade Contratante, a salvaguarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do Contrato.

15.23 Emitir relatórios 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.

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

15.25 A fiscalização do Contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.

15.26 DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

15.26.1 A fiscalização do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da Fatura mensal, na hipótese de a Contratada não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2.

TABELA 01

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por empregado e por ocorrência	05
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	15
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do Contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço	Por empregado e por	30



	durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante.	ocorrência	
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento em uma das cidade polo da região onde se prestarão os serviços.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em Contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da	Por ocorrência e por	15



	ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	empregado	
28	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	Por item e por ocorrência	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação do Contratante.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50

TABELA 02

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 50	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da Fatura mensal
51 a 100	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da Fatura mensal
101 a 150	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da Fatura mensal
151 a 200	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da Fatura mensal
201 a 250	glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da Fatura mensal
Acima de 250	glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da Fatura mensal

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 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 SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

17.1 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.

17.2 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 OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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.

18.5 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 DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 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.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

Cuiabá – MT, ____de_____de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



ANEXO XII-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 007/2020/SEPLAG possui 117 (cento e dezessete) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 13 de abril de 2020.

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

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)

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