



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2020/SEPLAG**

**PROCESSO Nº 509.866/2019/SEPLAG**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2020/SEPLAG**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

**DATA: 16/12/2020 – 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.seplag.mt.gov.br/>.

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e fornecimento de materiais para eventos, atos e solenidades, para atender os Órgãos/Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

**ÍNDICE**

| ITEM | TOPICO   | 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   | 07     |
| 10   | DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES                                      | 08     |
| 11   | DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS  | 09     |
| 12   | DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL   | 10     |
| 13   | DA HABILITAÇÃO   | 11     |
| 14   | DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL | 16     |
| 15   | DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO                     | 17     |
| 16   | DOS RECURSOS   | 18     |
| 17   | DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO   | 19     |
| 18   | DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO  | 19     |
| 19   | DO CONTRATO  | 21     |
| 20   | DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA  | 23     |
| 21   | DAS SANÇÕES  | 23     |
| 22   | DAS DISPOSIÇÕES GERAIS   | 24     |

**ANEXOS**

|              |   |    |
|--------------|---|----|
| ANEXO I      | ESPECIFICAÇÃO                                     | 27 |
| ANEXO II     | MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS                      | 37 |
| ANEXO III    | TERMO DE REFERÊNCIA                               | 38 |
| ANEXO IV     | MODELO DE DECLARAÇÃO                              | 54 |
| ANEXO V      | MODELO DE DECLARAÇÃO ME, EPP E MEI                | 55 |
| ANEXO VI     | MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS               | 56 |
| ANEXO VII    | TERMO DE CONFIDENCIALIDADE                        | 62 |
| ANEXO VIII   | MINUTA CONTRATO                                   | 63 |
| ANEXO VIII-a | MINUTA DE TERMO ANTICORRUPÇÃO (anexo do Contrato) | 75 |



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2020/SEPLAG**  
**(Processo nº 509.866/2019/SEPLAG)**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, com atuação de PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT, designado(a) pela Portaria nº 066/2020/GAB/SEPLAG de 24/08/2020 publicada no Diário Oficial do Estado/MT em 27/08/2020, em conformidade com as Leis nºs 10.520/2002, 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das PROPOSTAS DE PREÇOS, pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre 03/12/2020 a 16/12/2020, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as 08h45min - Horário local (Cuiabá/MT). A abertura das propostas será no dia 16/12/2020 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT).

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

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

**2. DO OBJETO**

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e fornecimento de materiais para eventos, atos e solenidades, para atender os Órgãos/Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

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

**3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS**

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

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

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

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

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

3.4. O início da sessão ocorrerá às 09h00m do dia 16/12/2020 – Horário local (Cuiabá/MT).



#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

- I) que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III) estrangeiras que não funcionem no País;
- IV) 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 todos 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](mailto: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 <http://aquisicoes.seplag.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 nº840/17).

**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.seplag.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”.

**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 DO ITEM**.

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

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





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

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

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.2. Preços unitários e totais;

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

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



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

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

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

**8.6.** O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, nos termos dos itens **11.2** e **11.3**.

**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, 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.

**8.7.1.** 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;

**8.7.2.** As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação 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 sanções administrativas previstas neste Edital.

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

**8.9.** 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.

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

**8.11.** 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.

**8.12.** 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.

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

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

**8.15.** 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 8.11**.

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

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

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



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

**9.2.1.** O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

## 10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de intervenç3o do(a) pregoeiro(a) respeitando o limite m3ximo.

**10.13.** Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poder3a negociar com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preç3o melhor, bem assim decidir sobre sua aceitaç3o.

**10.14.** Em face da impossibilidade de determinaç3o da finalizaç3o do tempo aleat3rio/rand3mico recomendam-se 3s Licitantes estabelecer o valor m3nimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustraç3o por falta de tempo h3bil para calcul3-lo e apresent3-lo durante o tempo aleat3rio.

**10.15.** O sistema informar3 a proposta de menor valor imediatamente ap3s o encerramento da etapa de lances, devendo as Licitantes consultarem regularmente o sistema eletr3nico para verificar o resultado da licitaç3o.

**10.16.** No caso de desconex3o do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletr3nico permanecer acess3vel 3s Licitantes, os lances continuar3o sendo recebidos sem preju3o dos atos realizados.

**10.17.** Quando a desconex3o persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, o Preg3o ser3 suspenso e ter3 rein3cio somente ap3s COMUNICADO expresse aos participantes por meio do Sistema de Aquisiç3es Governamentais no mesmo local de disponibilizaç3o deste Edital. Ficando a Licitante respons3vel pelo acompanhamento.

**10.17.1.** Ocorrendo a situaç3o a que se refere o item anterior, o(a) pregoeiro(a) comunicar3 por meio de Aviso no Di3rio Oficial do Estado – DOE/MT.

**10.18.** Ap3s o encerramento da etapa de lances da sess3o p3blica, o sistema verificar3 e classificar3 a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alteraç3es**.

**10.19.** Erros relativos a operaç3es matem3ticas poder3o ser corrigidos na etapa de negociaç3o no caso de valores inferiores ao j3 ofertado.

**10.20.** Caso n3o se realizem lances, ser3o verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da licitaç3o.

**10.21.** Todos os avisos de suspens3o em decorr3ncia de hor3rio de expediente ou fatos supervenientes ser3o disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte da Licitante.

**10.22.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame ser3o postados no chat e/ou anexados no campo "DOCUMENTOS" no sistema. N3o podendo a Licitante alegar desconhecimento da informaç3o, sob pena de preclus3o.

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1.** No julgamento e classificaç3o das propostas, ser3 adotado o **CRIT3RIO DE MENOR PREÇ3O GLOBAL POR LOTE**, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

**11.2.** Ser3o desclassificadas as propostas de preç3os que:

- a) contenham v3cios ou ilegalidades;
- b) n3o apresentem as especificaç3es t3cnicas exigidas no presente Edital e de seus Anexos;
- c) apresentarem preç3os que sejam manifestamente inexequ3veis;
- d) n3o vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relaç3o ao preç3o e a produtividade apresentada; e
- e) apresentem omiss3es, irregularidades ou defeitos insan3veis capazes de dificultar o julgamento.

**11.2.1.** Consideram-se preç3os manifestamente inexequ3veis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contrataç3o pretendida;

**11.2.2.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formaç3o de preç3os n3o caracteriza motivo suficiente para a desclassificaç3o da proposta, desde que n3o contrariem exig3ncias legais;

**11.2.3.** Se houver ind3cios de inexequibilidade da proposta de preç3o, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poder3 ser efetuada dilig3ncia, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovaç3o 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 inexecuibilidade 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 REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, bem como os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na **seção 13** deste Edital.

**12.1.1.** Os documentos citados no item 12.1 deverão ser encaminhados no prazo máximo **de 03 (três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto: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](mailto: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(a) pregoeiro(a) poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

**12.2.2.** O valor unitário ofertado, pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior em relação ao valor unitário ofertado inicialmente pela Licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor unitário



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](http://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](http://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.

### 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](http://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](http://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 Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.

**13.3.2.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.**

### 13.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:
- a1) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
  - publicados em jornal de grande circulação; ou
  - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- a2) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:
- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
  - Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.
- a3) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:
- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o item a2.
- a4) Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.
- a5) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.



**a6)** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/07, regulamentado através da IN nº 1774/2017 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

I) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto nº 8.683/16, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

II) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**b)** A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do **Balanço Patrimonial**, relativo ao último exercício, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

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

**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: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.

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

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

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

#### 13.3.4. Documentação Complementar

**a)** Declaração de 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)**.

#### 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 Operacional:

a) A Licitante deverá apresentar **Atestado(s) de capacidade técnica** que comprove **aptidão para prestação dos serviços** em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação - **Serviços de Apoio Logístico e fornecimento de materiais para eventos, atos e solenidades** – pelo **período mínimo de dois anos**, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação do emitente.

I) Atestado(s) comprovando que a Licitante tenha executado/gerenciado contrato(s) com um mínimo de 30% (trinta por cento) do **valor do lance vencedor do lote, ou seja, da proposta de preço realinhada**.

I.a) Caso a Licitante sagrar-se vencedora em mais de um lote, a comprovação do item I deverá ser suficiente para atender o somatório dos valores dos lotes.

II) Para a comprovação será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 06 (seis) meses do início de sua execução;

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

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

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

II.d) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido



por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

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

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

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

**b) Documentação Complementar – a Licitante deverá ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:**

**b.1) Declaração de Preposto**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da Licitação, a mesma declara que nomeará no ato da assinatura do Contrato preposto capacitado conforme item 4.7 da Minuta de Contrato – Anexo VIII deste Edital, o qual estará à disposição durante o período de vigência do Contrato, em Cuiabá ou Várzea Grande, inclusive para o Lote VII – Para atender ao interior.

**b.2)** A Licitante deverá apresentar **Certificado de Cadastramento** emitido pelo **Ministério do Turismo** como “Empresa especializada em promoção e organização de eventos”, com regularidade vigente, conforme art. 22 da Lei nº 11.771/2008.

**b.3) Declaração (Lote V)**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da Licitação, a mesma declara que no ato da assinatura do Contrato, atenderá as exigências constantes no Item 19.3.1 deste Edital.

**b.4) Declaração (Lotes I, III, IV e VII)**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da Licitação, a mesma declara que no ato da assinatura do Contrato, atenderá as exigências constantes no Item 19.3.2 deste Edital.

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

**13.5.** Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balaço Patrimonial no caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte 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(à) 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 da 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 assegurado, 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;

## 15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO

**15.1. A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, já enviados por e-mail nos termos da seção 12 deste Edital, também deverão ser encaminhadas pela Licitante vencedora, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/2017, para o seguinte endereço, Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG, sito à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:

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

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO**



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2020/SEPLAG  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

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

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2020/SEPLAG  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

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

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

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

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

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

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

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

## 16. DOS RECURSOS

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

**16.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) poderão ser enviadas por e-mail (scaneados), para o endereço eletrônico [pregao@seplag.mt.gov.br](mailto: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.seplag.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.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

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

**19.1.2.** O Contratante por discricionariedade da Administração poderá dispensar a formalização do Contrato, caso caracterizada entrega imediata e integral, conforme rege o artigo 62 § 4º da Lei 8.666/1.993.

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

**19.2.1.** O Contrato poderá ser prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/ 93;

**19.3.** A Licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato (**todos os Lotes**):

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

**a.1)** Caso a empresa não possua instalações físicas, o alvará poderá ser apresentado em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

**b) Preposto**, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada.

**c) Termo de sigilo e confidencialidade**, por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste Edital, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

**c.1)** No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

**19.3.1.** Para o **Lote V**, deverá apresentar os seguintes documentos:

**a)** Alvará da Vigilância Sanitária expedida pelo órgão federal, estadual ou municipal, de acordo com o objeto contratual e compatível com o objeto deste Edital.

### **b) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**I)** Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN com jurisdição no local de suas atividades, o(s) atestado(s) deverá (ao) comprovar aptidão da proponente para o desempenho em atividades compatíveis com o objeto, demonstrando que a Licitante preparou e forneceu alimentação, conforme o lote ao qual participa (Resolução nº 510/2012).



I.1) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com os declarantes;

II) Comprovação do vínculo empregatício de profissional Nutricionista, devidamente registrado no Conselho de Classe, por Contrato Social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou Contrato de trabalho;

II.1) A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por meio do seu acervo técnico ou por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que faça explícita referência aos serviços com as características descritas neste Edital.

III) A Licitante deverá apresentar Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN, do Nutricionista, do domicílio ou sede da empresa.

19.3.2. LOTES I, III, IV e VII, deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Registro no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA ou registro no CAU – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO, em nome da Licitante e do responsável técnico;

b) Comprovante, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, acompanhada do respectivo atestado fornecido pelo Contratante dos serviços, de que o responsável técnico da Licitante já executou serviços compatíveis com o objeto licitado.

c) Comprovante de que os profissionais detentores dos atestados de responsabilidade técnica citados acima são integrantes do quadro permanente da Licitante na data da licitação;

c.1) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Licitante como contratante ou pelo Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio, ou pelo contrato de prestação de serviços previsto na legislação civil, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

#### 19.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.4.1. A Licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

#### 19.5. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.5.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato.

#### 19.6. DO REAJUSTE

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

19.7. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo VIII-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.

**19.8. 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.**

19.9. No momento da assinatura do Contrato com o ÓRGÃO PARTICIPANTE, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 11.123/20 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.



**19.10.** Caso a futura Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

**19.10.1.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

**19.10.1.1.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**19.10.1.2.** O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

**19.10.1.3.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

**19.11.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão Contratante o seu ressarcimento.

## 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.seplag.mt.gov.br/>.

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

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

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

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

22.12. Órgãos/Entidades participantes que responderam as pesquisas de quantitativo nº 482, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 16/09/2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, METAMAT, MT GÁS, MTSAUDE, SEAF, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP E SETASC;

22.12.1. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, 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 – Termo de Confidencialidade;
- h) ANEXO VIII - Minuta do Contrato;
- i) ANEXO VIII-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 01 de dezembro de 2020.

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

**Em conformidade:**

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



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

LOTE I

| SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE EVENTOS |   |      |        |
|---|---|------|--------|
| ITEM C3D.   | DESCRIÇÃO   | UNID | QUANT. |
| 01  | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE EVENTOS. COM A GESTÃO OPERACIONAL E DE CONTRATAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA E FORNECIMENTO DE APOIO LOGÍSTICO, PARA ATENDIMENTO A EVENTOS REALIZADOS, NO PRÉ-EVENTO, DURANTE E P3S EVENTO, HORAS.  | HS   | 1.880  |
| SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO   |   |      |        |
| ITEM  | DESCRIÇÃO   | UNID | QUANT. |
| 02  | ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETO DE PLANO DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO. INCLUSO, TODAS AS TAXAS, APROVAÇÃO E LIBERAÇÃO DO ALVARÁ.  | SV   | 84     |
| 03  | SERVIÇOS DE CREDENCIAMENTO PARA P3BLICO DE ATÉ 600 PESSOAS, DEVIDAMENTE EQUIPADO, COM SISTEMA QUE POSSIBILITE IMPRIMIR AS ETIQUETAS PARA O CRACHÁ, BEM COMO IMPRIMIR OS NOMES NO CERTIFICADO, DEVERÁ ESTAR INCLUSO 01 SERVIDOR, NOBREAK E 3 IMPRESSORAS T3RMICAS COM ETIQUETAS E RIBONN EM REDE TODOS INTERLIGADOS POR CABOS E SWITCH. INCLUSO 06 (SEIS) COLETORES 3PTICOS DE DADOS QUE DEVERÃO SER UTILIZADOS NA ENTRADA DO EVENTO E NAS SALAS/AUDIT3RIOS, PARA REGISTRAR O N3MERO DE ACESSO. 01 T3CNICO DO SISTEMA. DEMAIS CARACTERÍSTICAS T3CNICA CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. DIÁRIA. | DI   | 190    |
| 04  | RECEPCIONISTA PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM SERVIÇO DE RECEPTIVO DE EVENTOS. QUANDO SOLICITADA, DEVERÁ POSSUIR EXPERIÊNCIA NA ATIVIDADE, ESTAR TRAJADA DEVIDAMENTE COM UNIFORME OU ROUPA CLÁSSICA. INCLUINDO MÃO DE OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. CARGA HORARIA DE 08 (OITO) HORAS. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA.   | DI   | 650    |
| 05  | SERVIÇO DE APOIO EM EVENTOS, GARÇOM, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO PELA CONTRATADA, SENDO, PROFISSIONAL COM EXPERIÊNCIA EM SERVIR GRANDES EVENTOS, DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE. INCLUINDO MÃO DE OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. DIÁRIA  | DI   | 474    |
| 06  | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SEGURANÇA NOTURNO, TREINADO E CAPACITADO PARA EXECUÇÃO A DE SEGURANÇA DESARMADA, DEVERÁ ESTAR UNIFORMIZADO, COM CARGA HORÁRIA DE 12 (DOZE) HORAS. DIÁRIA.  | DI   | 1.147  |
| 07  | SERVIÇO DE APOIO EM EVENTOS DE ELETRICISTA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO PELA CONTRATADA, COM COLETE, POR 08 HORAS. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE. CUIABÁ/VARZEA GRANDE MT. DIÁRIA  | DI   | 344    |
| 08  | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANOBRISTA, QUANDO SOLICITADO DEVERÁ SER PROFISSIONAL DEVIDAMENTE HABILITADO A EXECUTAR OS SERVIÇOS DE MOVIMENTAÇÃO DE VEÍCULOS NAS ÁREAS DE USO COMUM DOS LOCAIS ONDE SE REALIZARÃO OS EVENTOS, ESPECIALMENTE NAS GARAGENS, CORREDORES DE ACESSO E DEMAIS LOCAIS DISPONÍVEIS, INCLUSIVE ZELANDO PELA BOA ORDEM. CARGA HORARIA DE 08 (OITO) HORAS. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA.   | DI   | 226    |



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

CLG/SEPLAG

Fis.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

|    |  |    |       |
|----|--|----|-------|
| 09 | LOCAÇÃO E MONTAGEM DE LOUNGES, COM CARACTERÍSTICAS DE SALAS DE VISITA E/OU SALA DE REUNIÃO E/OU GABINETE ETC, COMPREENDENDO A UTILIZAÇÃO DE MOBILIÁRIO ESPECÍFICO, TAIS COMO: 01 SOFÁ DE 3 LUGARES, 01 SOFÁ DE 2 LUGARES E/OU POLTRONAS, EM COURO OU TECIDO TIPO JAQUARD, 01 MESA DE CENTRO, 01 MESA DE CANTO, 01 TAPETE TIPO PERSA OU SISAL. 2MX3M, 01 PLANTA NATURAL EM CACHEPO DE MADEIRA OU VITRIFICADA, 01 MESA APARADOR PEQUENA EM MADEIRA OU VIDRO MEDINDO 1,5M. UNIDADE.   | UN | 252   |
| 10 | PUFF REDONDO OU QUADRADO GRANDE, ESTOFADO E REVESTIDO EM CORVINO OU TECIDO, COR À DEFINIR. A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR TRÊS OPÇÕES PARA APROVAÇÃO DO FISCAL DE EXECUÇÃO. UNIDADE/DIÁRIA  | UN | 440   |
| 11 | SOFÁ 2 LUGARES. ESTOFADO E REVESTIDO EM CORVINO OU TECIDO. COR À DEFINIR. A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR TRÊS OPÇÕES PARA APROVAÇÃO DO FISCAL DE EXECUÇÃO. UNIDADE/DIÁRIA.  | UN | 162   |
| 12 | SOFÁ 3 LUGARES. ESTOFADO E REVESTIDO EM CORVINO OU TECIDO. COR À DEFINIR. A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR TRÊS OPÇÕES PARA APROVAÇÃO DO FISCAL DE EXECUÇÃO. UNIDADE/DIÁRIA   | UN | 134   |
| 13 | MESA DE REUNIÃO COM CADEIRAS PARA 10 PESSOAS. MESA REDONDA, RETANGULAR OU QUADRADA. EM MADEIRA MDF. TAMPO COM ESPESSURA APROXIMADA DE 28MM. BORDAS DE PVC ARREDONDADAS DE ALTA PRESSÃO. PÉS COM SAPATA REGULADORA DE NÍVEL. COR À DEFINIR. DIMENSÃO MÍNIMA: 2200X1100MMX7400MM. A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR TRÊS OPÇÕES PARA APROVAÇÃO DO FISCAL DE EXECUÇÃO. UNIDADE/DIÁRIA   | UN | 155   |
| 14 | FORRAÇÃO EM CARPETE, PARA PISO DE MADEIRA, COR A DEFINIR. M²/DIÁRIA  | M² | 1.773 |
| 15 | PASSADEIRA, TIPO CARPETE. COR A DEFINIR. M²/DIÁRIA.  | M² | 570   |
| 16 | ARRANJO DE FLOR TROPICAL OU DE ÉPOCA, PARA PALCO, EM FORMATO LEQUE OU CASCATA. METRO.  | MT | 559   |
| 17 | TECIDO MALHA TENSIONADA, CORES DIVERSAS, PARA FORRAÇÕES VARIADAS E/OU DIVISÕES DE ESPAÇOS. M².   | M² | 2.118 |
| 18 | ESTANDE BÁSICO, REVESTIMENTO EM CARPETE. TIPO FORRAÇÃO: 4 MM, NA COR AZUL, FIXADO DIRETAMENTE NO PISO, COM FITA DUPLA FACE. MONTAGEM: NO SISTEMA OCTANORM, COM PAREDES EM CHAPAS TS, NA COR BRANCA PÉROLA, ESTRUTURAS COM PERFIS DE ALUMÍNIO ANODIZADO COM TRAVESSAS TIPO Z500 E Z400, COM PÉ DIREITO INTERNO DO STAND NA MEDIDA DE 2,20 M. MOBÍLIA: 01 MESA REDONDA COM TAMPO DE VIDRO CROMADA, EM CADA STAND. 03 CADEIRAS COURO SINTÉTICO CROMADAS, EM CADA ESTANDE. ILUMINAÇÃO: COMPOSTA POR 01 SPOT DE 100 W A CADA 3 M² E 01 TOMADA 110V A CADA STAND. LOGOTIPIA: IDENTIFICAÇÃO COM LOGOMARCAS APLICADAS EM LETRAS HELVÉTICAS PRETAS EM TESTEIRAS PADRÃO (1,00 X 0,50), EM CADA ESTANDE. DEVE POSSUIR ACOMPANHAMENTO DE ENGENHEIRO RESPONSÁVEL. DIARIA/M² | DI | 431   |
| 19 | POLTRONA ESTOFADA. ESPALDAR ALTO, COR À DEFINIR. PARA TALK SHOW. OS MODELOS DEVEM SER APROVADOS PELO DEMANDANTE. UNIDADE/DIÁRIA  | UN | 149   |
| 20 | SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ARRANJOS DE FLORES NATURAIS, COM O OBJETIVO DE DECORAR SALAS, CORREDORES, MESAS DE AUTORIDADES E ÁREAS DE CIRCULAÇÃO.   | M² | 3.872 |
| 21 | LOCAÇÃO DE VASOS ORNAMENTAIS DE TAMANHOS VARIADOS PARA AREAS DE CIRCULAÇÃO. TAMANHOS VARIADOS.   | UN | 1.000 |
| 22 | SHOW PIROTÉCNICO, COM DURAÇÃO DE 05 (CINCO) MINUTOS, COM FORNECIMENTO DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS. CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE/MT. UNIDADE.  | UN | 114   |
| 23 | LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, AUDITÓRIO COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100 PESSOAS. DEVERÁ TER ACESSO A TOALETES MASCULINO E FEMININO, INCLUINDO MATERIAL DE HIGIENE. AMBIENTE REFRIGERADO. CADEIRAS ESTOFADAS. MESAS E ESPAÇOS ADEQUADOS PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO. INTERNET BANDA LARGA. ESTACIONAMENTO COM CAPACIDADE PARA O SUPORTE DO EVENTO. POSSUIR UM PALCO COM ESCADAS E RAMPAS DE ACESSO, AS DIMENSÕES DEPENDERÃO DA QUANTIDADE DE COMPONENTES DO  | DI | 890   |



|    |   |    |     |
|----|---|----|-----|
|    | DISPOSITIVO DE HONRA; SAÍDAS DE EMERGÊNCIA CONFORME NORMAS LEGAIS (O ESPAÇO FÍSICO A SER DISPONIBILIZADO DEVERÁ SER PREVIAMENTE APROVADO PELO CONTRATANTE). DIÁRIA.   |    |     |
| 24 | LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, AUDITÓRIO COM CAPACIDADE PARA ATÉ 300 PESSOAS. DEVERÁ TER ACESSO A TOALETES MASCULINO E FEMININO, INCLUINDO MATERIAL DE HIGIENE. AMBIENTE REFRIGERADO. CADEIRAS ESTOFADAS. MESAS E ESPAÇOS ADEQUADOS PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO. INTERNET BANDA LARGA. ESTACIONAMENTO COM CAPACIDADE PARA O SUPORTE DO EVENTO. POSSUIR UM PALCO COM ESCADAS E RAMPAS DE ACESSO, AS DIMENSÕES DEPENDERÃO DA QUANTIDADE DE COMPONENTES DO DISPOSITIVO DE HONRA; SAÍDAS DE EMERGÊNCIA CONFORME NORMAS LEGAIS (O ESPAÇO FÍSICO A SER DISPONIBILIZADO DEVERÁ SER PREVIAMENTE APROVADO PELO CONTRATANTE). DIÁRIA. | DI | 577 |
| 25 | LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO, AUDITÓRIO COM CAPACIDADE PARA ATÉ 500 PESSOAS. DEVERÁ TER ACESSO A TOALETES MASCULINO E FEMININO, INCLUINDO MATERIAL DE HIGIENE. AMBIENTE REFRIGERADO. CADEIRAS ESTOFADAS. MESAS E ESPAÇOS ADEQUADOS PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO. INTERNET BANDA LARGA. ESTACIONAMENTO COM CAPACIDADE PARA O SUPORTE DO EVENTO. POSSUIR UM PALCO COM ESCADAS E RAMPAS DE ACESSO, AS DIMENSÕES DEPENDERÃO DA QUANTIDADE DE COMPONENTES DO DISPOSITIVO DE HONRA; SAÍDAS DE EMERGÊNCIA CONFORME NORMAS LEGAIS (O ESPAÇO FÍSICO A SER DISPONIBILIZADO DEVERÁ SER PREVIAMENTE APROVADO PELO CONTRATANTE). DIÁRIA. | DI | 257 |
| 26 | CERIMONIALISTA PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CERIMONIAL PÚBLICO E PRIVADO, INCLUINDO ELABORAÇÃO DE TEXTO E ROTEIRO. CARGA HORARIA DE 08 (OITO) HORAS. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA.  | DI | 228 |

**LOTE II**

| <b>TRADUÇÃO SIMULTANEA</b> |  |             |               |
|----------------------------|--|-------------|---------------|
| <b>ITEM</b>                | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>UNID</b> | <b>QUANT.</b> |
| 01                         | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM INTÉRPRETE CONSECUTIVO DE IDIOMAS BÁSICOS; DEVERÁ TER EXPERIÊNCIA COMPROVADA E DESENVOLVURA EM TRADUÇÃO CONSECUTIVA EM EVENTOS. DIÁRIA.                                   | DI          | 64            |
| 02                         | SERVIÇO ESPECIALIZADO EM INTÉRPRETE PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA DE IDIOMAS BÁSICOS; DEVERÁ TER EXPERIÊNCIA COMPROVADA E DESENVOLVURA EM TRADUÇÃO SIMULTÂNEA EM EVENTOS; CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA. | DI          | 34            |
| 03                         | LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA FM/VHF: CABINE DE TRADUÇÃO, CENTRAL DE INTÉRPRETE, E OPERADOR/TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA. DIÁRIA                               | DI          | 142           |
| 04                         | LOCAÇÃO DE RECEPTOR FM/VHF PARA SISTEMA DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA. CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE/MT. DIÁRIA.   | DI          | 136           |

**LOTE III**

| <b>PALCO, SOM E IMAGEM</b> |  |             |                   |
|----------------------------|--|-------------|-------------------|
| <b>ITEM</b>                | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>UNID</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
| 01                         | VIDEOWALL 4, CONJUNTO COM 4 TELEVISORES LCD DE 42", CONTENDO PORTAL TRELIÇADO COMO SUPORTE, COMPUTADOR OU LAPTOP PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO MESMO E PROFISSIONAL TÉCNICO PARA OPERAR O EQUIPAMENTO. DIÁRIA. | DI          | 325               |
| 02                         | VIDEOWALL 9, CONJUNTO COM 9 TELEVISORES LCD DE 42", CONTENDO PORTAL TRELIÇADO COMO SUPORTE, COMPUTADOR OU LAPTOP PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO MESMO E PROFISSIONAL TÉCNICO PARA OPERAR O EQUIPAMENTO. DIÁRIA. | Di          | 244               |





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

CLG/SEPLAG

Fis.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

|    |   |    |     |
|----|---|----|-----|
| 03 | LOCAÇÃO DE PROJETO MULTIMÍDIA 4000 ANSI LUMENS - LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO PROJETO MULTIMÍDIA DE ALTA RESOLUÇÃO DE 4000 ANSI LUMENS COM CABOS E PERIFÉRICOS, PARA DAR SUPORTE A PEQUENOS, MÉDIOS E GRANDES EVENTOS. DIÁRIA.   | DI | 405 |
| 04 | LOCAÇÃO DE TELA PARA PROJEÇÃO 1,80 X 2,40 - RETRÁTIL, ALTURA VARIÁVEL, FUNDO COM NAPA PRETA E SUPERFÍCIE DE PROJEÇÃO BRANCA, E FORNECIDA COM TRIPÉ EM AÇO. LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA   | DI | 420 |
| 05 | "TV DE NO MÁXIMO 50", LED, COM DVD PLAYER INSTALADA EM PEDESTAL DE FERRO OU ALUMÍNIO. UNIDADE/DIÁRIA.   | UN | 337 |
| 06 | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PARA ATENDER A EVENTOS DE GRANDE PORTE, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MESA CONTROLADORA: 01 MESA COMPUTADORIZADA COM 2048 CANAIS; DIMMER: 48 CANAIS DE DIMMER RACK COM 4000 WATTS POR CANAL, 58 CANAIS DE MAIN POWER; REFLETORES: 96 REFLETORES PAR 64 E 12 REFLETORES ELIPSOIDAI, 08 REFLETORES COM 08 LÂMPADAS; MOVINGS/INTERCONS/EQUIPAMENTOS DMX/FOLLOW SPOTS: 24 MOVINGS HEADS, 16 MOVINGS HEADS, 12 MOVINGS LED, 04 PONTOS DE INTERCOM, 02 MÁQUINAS DE FUMAÇA, 08 ATOMIC, 02 CANHÕES SEGUIDORES, 02 SEARCH LIGHTS DE 4000 WATTS; ESTRUTURAS DE ALUMÍNIO: 08 BOX TRUSS EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; ACESSÓRIOS: FIAÇÃO/ACESSÓRIOS: CABOS DE AC COMPATÍVEIS PARA LIGAÇÃO DOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO, DISTRIBUIDORES DE ENERGIA, EXTENSÕES, CABOS DE COMANDO DIMENSIONADOS PARA INTERLIGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. INCLUSOS: LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA. | DI | 144 |
| 07 | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PARA ATENDER EVENTOS DE MÉDIO PORTE, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MESA CONTROLADORA: 01 MESA COMPUTADORIZADA COM 2048 CANAIS; DIMMER: 36 CANAIS DE DIMMER COM 4000 WATTS POR CANAL, 24 CANAIS DE MAIN POWER PARA MOVINGS; REFLETORES: 48 REFLETORES PAR 64; 08 REFLETORES ELIPSOIDAI, 04 REFLETORES COM 08 LÂMPADAS, 01 CANHÃO SEGUIDOR. ESTRUTURAS DE ALUMÍNIO: 04 BOX TRUSS EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; ACESSÓRIOS: FIAÇÃO/ACESSÓRIOS: CABOS DE AC COMPATÍVEIS PARA LIGAÇÃO DOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO, DISTRIBUIDORES DE ENERGIA, EXTENSÕES, CABOS DE COMANDO DIMENSIONADOS PARA INTERLIGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. INCLUSOS: LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO. DIÁRIA.  | DI | 264 |
| 08 | PAINEL DE LED DE ALTA RESOLUÇÃO. LOCAÇÃO DE PAINÉIS ELETRÔNICOS MODULARES, COM CAPACIDADE PARA PROCESSAMENTO DE IMAGENS ESTÁTICAS E DINÂMICAS DIGITAL, P4MM, INDOOR OU OUTDOOR. INCLUIR TRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO, ALÉM DE EQUIPAMENTOS ACESSÓRIOS PARA CONTROLE E GERENCIAMENTO DE IMAGENS. UNIDADE/DIÁRIA.   | UN | 287 |
| 09 | LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA ATENDER 3.000 PESSOAS, COM OPERADOR, CONTENDO: 02 MESAS DIGITAIS DE 48 CANAIS, C/ 8 GRUPOS DE VCA, 06 CAIXAS LINE ARRAY, 02 DRIVER TITANIUM DE 2" EM NEO DIMMER POR CAIXA, 08 SUBWOOFER C/ 02 ALTO FALANTE DE 18", 07 AMPLIFICADORES, 24 PEDESTAIS GIRAFAS, 06 RÉGUAS DE ENERGIA, 20 MICROFONES COM FIO E 8 SEM FIO, 30 CABOS DE ÁUDIO XLR, 02 RÉGUAS DE ENERGIA DE 20 METROS, 01 NOTEBOOK E 01 CABO P2/P10. DIÁRIA.   | DI | 174 |



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

CLG/SEPLAG

Fis.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

|    |  |    |       |
|----|--|----|-------|
| 10 | LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA ATENDER 500 PESSOAS, COM OPERADOR, CONTENDO 02 SUBWOOFER, 04 CAIXAS ATIVAS DE 300 WATTS, 5 MICROFONES COM FIO, 5 MICROFONE SEM FIO, 5 PEDESTAIS, 01 MESA DE ÁUDIO DIGITAL COM 32 CANAIS, 20 CABOS DE ÁUDIO XLR, 02 RÉGUAS DE ENERGIA DE 20 METROS, 01 NOTEBOOK E 01 CABO P2/P10. DIÁRIA.  | DI | 343   |
| 11 | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE (DE 5.001 A 15.000 PESSOAS), COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MESA P.A: 01 MESA DIGITAL COM 56 CANAIS; MESA MONITOR: 01 MESA DIGITAL COM 56 CANAIS; SISTEMA DE P.A: 24 CAIXAS LINE ARRAY -02 LINHAS DE 12 ELEMENTOS POR LINHA, 32 CAIXAS DE SUB GRAVE COM 2 ALTOS FALANTES DE 18" CADA, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE P.A, 04 MOTORES DE 1 TONELADA COM 16 METROS DE ELEVAÇÃO, COMANDO PARA MOTORES COM 04 VIAS, CINTAS E ACESSÓRIOS; DRIVE RACK: 02 PROCESSADORES DIGITAIS COM 04 ENTRADA SAÍDAS, 01 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS SISTEMAS, 02 EQUALIZADORES GRÁFICOS STEREO 31 BANDAS POR CANAL, 01 SPLEETER COM 08 SAÍDAS, 01 ANALIZADOR RTA, 01 CD PLAYER, 01 MD; INSERT RACK P.A: 12 CANAIS DE COMPRESSORES LIMITARES, 12 CANAIS DE NOISE GATE, 04 COMPRESSORES VALVULADOS AVALONS 737, 04 PROCESSADORES DE EFEITOS DIGITAIS, 01 DIGITAL DELAY TC ELETRONIC 2290 OU SIMILAR; NSERT RACK MONITOR: 12 CANAIS DE COMPRESSORES LIMITARES, 12 CANAIS DE NOISE GATE; MONITOR: 16 MONITORES TIPO SPOT COM ALTO FALANTES DE 12" OU 15" E DRIVE, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE MONITOR; SIDE FILL: SIDE FILL STÉREO COM 03 CAIXAS LINE ARRAY FLY E 03 SUBS POR LADO, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE SIDE FILL; SISTEMA: SISTEMA DE DELAY: 02 LINHAS DE DELAY COM 04 CAIXAS LINE ARRAY, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL COM O SISTEMA DE DELAY, PROCESSADOR DIGITAL; MICROFONES: 04 MICROFONES SEM FIO UHF, 20 MICROFONES SM 58, 10 MICROFONES SM 57, 08 MICROFONES CONDENSADORES, 12 MICROFONES ESPECÍFICOS PARA BATERIA E PERCUSSÃO; EQUIPAMENTOS WIRELESS: 02 MICROFONES SEM FIO, DISTRIBUIDOR DE ANTENAS, BATERIAS PARA ALIMENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS; PEDES AIS/GARRAS: 40 PEDESTAIS, 16 GARRAS; MULTICABO: 01 MULTICABO ANALÓGICO DE 64 CANAIS COM 80 METROS DE COMPRIMENTO, 04 SUB SNAKES DE 12 CANAIS CADA COM MULTIPINOS; BACK LINE: 01 BATERIA COMPLETA, 01 AMPLIFICADORES COM 02 CAIXAS CADA, 01 AMPLIFICADOR COM CAIXA COM 08 ALTO FALANTES DE 10", 01 AMPLIFICADOR, 01 SISTEMA DE TECLADO COM MESA 16 CANAIS E 02 CAIXAS COM ALTO FALANTES DE 15" E DRIVE, SISTEMA DE AC; ELÉTRICA: 01 MAIN POWER TRIFÁSICO DE 400 AMPÉRES COM CHAVE SELETORA DE VOLTAGEM, 03 DISTRIBUIDORES DE ENERGIA TRIFÁSICO, P.A E DELAYS, CABEAMENTO DIMENSIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE ENERGIA DOS SISTEMAS DE PA, MONITOR E DELAYS. ATERRAMENTO GERAL DOS SISTEMAS. INCLUINDO: LOCAÇÃO, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO. DIÁRIA. | DI | 97    |
| 12 | FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL 1KV 35MM² AZUL. METRO.   | MT | 1.061 |
| 13 | GRAVAÇÃO DE AUDIO. SERVIÇO DE GRAVAÇÃO DE AUDIO COM ENTREGA EM DVD. INCLUINDO TÉCNICO E EQUIPAMENTO NECESSÁRIO. QUANDO SOLICITADO, INCLUIR EFEITOS ESPECIAIS, FUNDO MUSICAL, TRILHA SONORA. O DVD DEVERÁ CONTER AS INFORMAÇÕES BÁSICAS DO EVENTO: NOME, LOCAL E DATA. DIÁRIA/SALA.   | DI | 250   |



|    |  |    |     |
|----|--|----|-----|
| 14 | MICROFONE DE LAPELA, SEM FIO COMPLETO, INCLUINDO COMPLEMENTOS, COM BATERIA, PARA DAR SUPORTE A PEQUENOS, MÉDIOS E GRANDES EVENTOS. UNIDADE/DIÁRIA  | UN | 353 |
| 15 | MICROFONE AURICULAR, SEM FIO. BATERIA OU PILHA INCLUSO. TIARA COM HASTE AJUSTÁVEL, PROTETOR AURICULAR EM COURINO. UNIDADE/DIÁRIA.  | UN | 368 |
| 16 | LOCAAO DE PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM PISO DE 10 X 9,0 MTS COM ÁREA DE SERVIÇO DE 4,5 X 4,5 MTS, ALTURA DO PISO DE 0,5 ATÉ 1,5 METROS DE ALTURA DE PÉ DIREITO, COM COBERTURA DE TRELIÇA DE ALUMÍNIO COM LONA ANTICHAMAS.DIÁRIA.   | DI | 198 |
| 17 | LOCAAO DE PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM PISO CARPETADO DE 8,0 X 4,0 X 0,5 ATÉ 1,50 METROS DE ALTURA, SEM COBERTURA. DIÁRIA.  | DI | 213 |
| 18 | LOCAAO DE PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM PISO CARPETADO DE 18 X 1,20 MTS, ALTURA DO PISO DE 0,5 ATÉ 1,6 METROS DE ALTURA DE PÉ DIREITO. DIÁRIA.  | DI | 109 |
| 19 | PRATICÁVEL TELESCÓPICO EM ALUMÍNIO COM PLATAFORMA EM COMPENSADO NAVAL E CARPETADO 2,0 X 1,0 M COM RODAS E PES REGULÁVEIS DE 40 A 60 CM. DIÁRIA.  | DI | 951 |
| 20 | LOCAAO DE SERVIÇO DE SONORIZAAO PARA ATENDER 1000 PESSOAS, COM OPERADOR, CONTENDO: 02 MESAS DIGITAIS COM 48 CANAIS C 08 GRUPOS DE VCA, 06 CAIXAS LINE ARRAY, 02 DRIVER TITANIUM DE 2" EM NEO DIMMER POR CAIXA, 04 SUBWOOFER C/ 02 ALTO FALANTE DE 18", 07 AMPLIFICADORES, 10 PEDESTAIS GIRAFAS, 06 RÉGUAS DE ENERGIA, 10 MICROFONES COM FIO E 5 SEM FIO, 30 CABOS DE ÁUDIOS XLR.DIÁRIA. | DI | 297 |

**LOTE IV**

| <b>ESTRUTURA</b> |   |             |               |
|------------------|---|-------------|---------------|
| <b>ITEM</b>      | <b>DESCRIAO</b>  | <b>UNID</b> | <b>QUANT.</b> |
| 01               | LOCAAO DE GRADE DE CONTENAO MÓVEL, METÁLICA TUBULAR, MODULAR COM ENCAIXE, MEDINDO 2,00X1,10M.DIÁRIA.7120126600001  | DI          | 36.770        |
| 02               | PEDESTAL ORGANIZADOR, DE FILA ÚNICA, CROMADO SLIM COM FITA RESTRITIL PRETA MEDIDAS: 2 METROS DE COMPRIMENTO COM 5 CM DE LARGURA. EM AO INOX, COR VERMELHA, ALTURA: 91 CM. SOLUAO COMPLETA COM ACESSÓRIOS QUE PROPICIAM GRANDE VERSATILIDADE DE USO. UNIDADE. | UN          | 290           |
| 03               | PÚLPITO EM ACRÍLICO, COR A DEFINIR, MEDINDO NO MÍNIMO: 60 CM DE COMPRIMENTO, 1,00M DE ALTURA E 40 CM DE LARGURA. COM APLICAAO DA MARCA DO EVENTO E SUPORTE PARA ÁGUA E MICROFONE. UNIDADE/DIÁRIA.   | UN          | 224           |
| 04               | ESTRUTURA METÁLICA, BOX TRUSS, Q30/Q25, EM ALUMÍNIO. PARA FIXAAO DE FUNDO DE PALCO E/OU OUTRAS. METRO LINEAR/DIÁRIA.  | ML          | 2.559         |
| 05               | TOTEM DE SINALIZAAO EM MADEIRA, COM ÁREA ÚTIL DE IMPRESSÃO DE 200X100 CM, COM BASE DE ATÉ 50 CM DE LARGURA, PINTADO E ADESIVADO COM INFORMAOES DO EVENTO. UNIDADE/DIÁRIA   | UN          | 204           |
| 06               | PORTA BANNER RESTRITIL, ALUMÍNIO, COM NO MÍNIMO 1,80M DE ALTURA. COR PRETA OU PRATA. UNIDADE/DIÁRIA.  | UN          | 773           |
| 07               | LOCAAO DE PORTAL TRELIÇADO, POR METRO QUADRADO, DE MATERIAL DE BOX TRUSS Q15. DIÁRIA.   | DI          | 1.347         |
| 08               | LOCAAO DE PORTAL TRELIÇADO, POR METRO QUADRADO, NO MATERIAL DE BOX TRUSS Q30. DIÁRIA.   | DI          | 1.781         |
| 09               | LOCAAO DE GRID Q15, POR METRO LINEAR, EM ESTRUTURA DE DURALUMINIO. DIÁRIA.  | DI          | 1.178         |
| 10               | LOCAAO DE GRID Q30, POR METRO LINEAR, EM ESTRUTURA DE DURALUMINIO. DIÁRIA.  | DI          | 2.902         |



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

CLG/SEPLAG

Fis.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

|    |  |    |       |
|----|--|----|-------|
| 11 | LOCAÇÃO DE PEDESTAL COM SISTEMA RETRÁTIL TENDO TRIPLA RECEPÇÃO DE FITA. BASE CIRCULAR DE APROXIMADAMENTE 34 CM DE DIÂMETRO, TUBO CILÍNDRICO DE 3" E ALTURA DE 96 CM. DIÁRIA.   | DI | 246   |
| 12 | LOCAÇÃO DE TENDA COM MONTAGEM, EM LONA BRANCA NO ESTILO PIRAMIDAL COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA, MEDINDO 5,00M X 5,00 METROS CADA, COMPOSTA DE CALHAS LATERAIS, INTEIRIÇA REFORÇADA PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA. ALTURA DE 2,50 METROS EM SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE. DIÁRIA.  | DI | 2.089 |
| 13 | LOCAÇÃO DE TENDA 10X10: LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E FORNECIMENTO DE TODO MATERIAL NECESSÁRIO PARA A INSTALAÇÃO DA COBERTURA EM TENDA TENCIONADA OU PIRAMIDAL EM ESTRUTURA METÁLICA, LONA ANTICHAMAS TIPO "XP". 10X10M, DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT. DIÁRIA.   | DI | 1.291 |
| 14 | LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR EVAPORATIVO PORTÁTIL, TIPO PEDESTAL, COM RESERVATÓRIO DE ÁGUA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 LITROS, AUTONOMIA DE 10 A 12 HORAS POR ABASTECIMENTO, ALCANCE FRONTAL MÍNIMO DE 15 METROS, NÍVEL DE RUÍDO MÁXIMO DE 70DB, FLUXO DE AR 5.000M³/H, 110 OU 220 V. DIÁRIA.  | DI | 709   |
| 15 | LOCAÇÃO DE CLIMATIZADOR EVAPORATIVO INDUSTRIAL POSSUINDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: ALCANCE DE 15 METROS, FLUXO DE AR DE 24.000 M3/H OU SUPERIOR, RUÍDO MÁXIMO DE 70 DB, COM PEDESTAL DE 1800 MM DE ALTURA MÍNIMA, RESERVATÓRIO COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 100 LITROS, 220V ATENDIMENTO DIÁRIO COM CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS. DIÁRIA.   | DI | 394   |
| 16 | LOCAÇÃO DE MESA PARA AUDITÓRIO (2,20 X 0,80); MESA PRANÇÃO/PÉS ESCAMOTEÁVEIS, TAMPO DE MDF COM 50 MM DE ESPESSURA. DIÁRIA.   | DI | 618   |
| 17 | LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA, LISA, NA COR PADRÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE, TECIDO: 100% ALGODÃO, FORMATO REDONDO, COM DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 1,95M. DIÁRIA.  | DI | 6.238 |
| 18 | LOCAÇÃO DE TOALHA DE MESA 2,20 X 3,0 METROS EM TECIDO DE OXFORD COM CORES DIVERSAS. DIÁRIA.  | DI | 1.453 |
| 19 | LOCAÇÃO DE CADEIRA COM ESTRUTURA EM ACRÍLICO, TRANSPARENTE, RESISTENTE, MODELO SEM BRAÇO. DIÁRIA.  | DI | 2.383 |
| 20 | VENTILADORES DE COLUNA, COM CAPACIDADE DE 70M³/MIN, COM POTÊNCIA DE 130W. UNIDADE/DIÁRIA.  | UN | 492   |
| 21 | LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA: CAIXA TÉRMICA EM CHAPA GALVANIZADA, ISOLAMENTO EM POLIURETANO, CAPACIDADE PARA 360 LITROS. DIÁRIA.   | DI | 1.075 |
| 22 | BEBEDOURO ELÉTRICO PARA GARRAFÃO DE ÁGUA MINERAL DE 20 (VINTE) LITROS, TIPO COLUNA, NA COR BRANCA, TENSÃO DE 110 VOLTS, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, DUAS TORNEIRAS DE FÁCIL MANUSEIO (NATURAL E GELADA) EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, SUPORTE PARA COPOS DESCARTÁVEIS. COM INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO. UNIDADE/DIÁRIA  | UN | 621   |
| 23 | LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, PORTÁTIL, PARA DEFICIENTES FÍSICOS USUÁRIOS DE CADEIRAS DE RODAS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES PADRÕES, QUE PERMITAM A MOVIMENTAÇÃO DA CADEIRA DE RODAS DO USUÁRIO NO INTERIOR DO BANHEIRO, COMPOSTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE SEGURANÇAS QUE ATENDAM AS EXIGÊNCIAS PREVISTAS EM NORMAS TÉCNICAS APROVADAS PELOS ÓRGÃOS OFICIAIS COMPETENTES. DIÁRIA. | DI | 562   |
| 24 | LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PORTÁTIL, MEDIDAS APROXIMADAS: 1,15 M X 1,20 M X 2,30 M DE ALTURA, TANQUE PARA DEJETOS COM CAPACIDADE DE 220 LITROS, BOMBA PARA DESCARGA, INCLUSO MANUTENÇÃO. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA.  | DI | 1.816 |
| 25 | FORNECIMENTO DE GELO EM BARRA, BRITADO. CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE/MT. UNIDADE. UNIDADE.   | UN | 3.201 |





|    |  |    |        |
|----|--|----|--------|
| 26 | LOCAÇÃO DE GRUPO DE GERADORES MÓVEIS CAPACIDADE MÍNIMA DE 150 KVA, TRIFÁSICO, TENSÃO 380/220/110 VAC, 60 HZ DISJUNTOR DE PROTEÇÃO. DIÁRIA.   | DI | 144    |
| 27 | LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA MÓVEL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 255 KVA, TRIFÁSICOS, TENSÃO 380/220/110 VAC, 60 HZ, DISJUNTOR DE PROTEÇÃO, SILENCIADO EM NÍVEL DE RUÍDO SONORO DE 82 DB @ 1,5 METROS, ACOPLADO A UM CAMINHÃO POR MEIO DE GRAMPOS FIXADOS NO CHASSI PARA TRANSPORTE RÁPIDO, COM 02 JOGOS DE CABOS DE 120MM/4LANÇAS/25 METROS FLEXÍVEIS (120MM X 4 X 25M), QUADRO DE BARRAMENTO DE COBRE PARA CONEXÃO INTERMEDIÁRIA COM ISOLADORES E CHAVE REVERSORA PARA DUAS FONTES DE ENERGIA ELÉTRICA DIMENSIONADA DE ACORDO COM A POTÊNCIA DE GRUPO GERADOR, INCLUINDO CUSTO DE MONTAGEM COM PONTO DE ATERRAMENTO PARA PROTEÇÃO COMPOSTO DE 01 (UMA) HASTE DE COBRE DE 3 METROS DE COMPRIMENTO, COM CORDOALHA DE COBRE NU 16 MM2, NO MÍNIMO, COM 5 METROS COM CONECTORES. DIÁRIA (12 HORAS) | DI | 129    |
| 28 | LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS EM POLIETILENO, COR BRANCA, MATERIAL RESISTENTE. MODELO SEM BRAÇO. UNIDADE/DIÁRIA  | DI | 21.755 |
| 29 | LOCAÇÃO DE MESA COM 4 CADEIRA DE PLÁSTICO RÍGIDO NA COR BRANCA (CONJUNTO); CADEIRA: ALTURA - 74,0CM, ALTURA DO ASSENTO - 42,0CM, LARGURA - 53,0CM, PROFUNDIDADE - 54,0CM, ESTRUTURA EM PLÁSTICA - COR BRANCA; MESA: ALTURA - 72,0 CM, LARGURA - 70,0CM, COMPRIMENTO - 70,0CM - ESTRUTURA EM PLÁSTICO - MATERIAL BRANCO. DIÁRIA.  | DI | 6.431  |

**LOTE V**

**COFFEE BREAK, ALMOÇO, JANTAR E BRUNCH**

| ITEM | DESCRIÇÃO   | UNID | QUANTIDADE |
|------|---|------|------------|
| 01   | FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK: COM SALADA DE FRUTAS VARIADAS, 08(OITO) TIPOS DE MINI SANDUÍCHES VARIADOS E/OU SALGADINHOS, 01 (UMA) MASSA DOCE (BOLO OU ROCAMBOLE), 02 (DOIS) TIPOS DE SUCO, 02 (DOIS) TIPOS DE REFRIGERANTE (01 DIETÉTICO), 03 (TRÊS) TIPOS DE BISCOITOS FINOS, CAFÉ, ÁGUA, CHÁ. CONSIDERANDO NO MÍNIMO 25 PESSOAS POR EVENTO. PÓLO CUIABÁ. POR PESSOA.   | PP   | 98.576     |
| 02   | BRUNCH, CONTENDO: - TÁBUA DE FRIOS – 4 TIPOS DE FRIOS; - CESTA DE PÃES – 4 TIPOS DE PÃES; - PATÊS – 3 TIPOS; - QUICHES QUENTES – 3 TIPOS; - TORTAS SALGADAS QUENTES – 2 TIPOS; - TORTAS DOCES – 2 TIPOS; - SALADA DE FRUTAS; BEBIDAS: - ÁGUA MINERAL (COM E SEM GÁS); - CAFÉ; - CHOCOLATE QUENTE; - SUCO DE FRUTAS NATURAL – MÍNIMO 2 SABORES; - REFRIGERANTE (NORMAL E DIETÉTICO) – MÍNIMO 2 SABORES.  | PP   | 25.710     |
| 03   | FORNECIMENTO DE ALMOÇO/JANTAR, ENTRADA: PRATOS FRIOS (MAIONESE DE LEGUMES, SALADA DE VEGETAIS FOLHOSOS, VEGETAIS CRUS E COZIDOS, 2(DUAS) OPÇÕES; PRATO PRINCIPAL: 02(DOIS) TIPOS DE CARNES (VERMELHA E BRANCA E/OU PESCADO), COM NO MÍNIMO 120G (CENTO E VINTE GRAMAS) DE CADA TIPO DE CARNE, COM BEBIDAS; SOBREMESA: 02(DOIS) TIPOS DE DOCES, FRUTAS DA ESTAÇÃO. BEBIDAS: 01 COPO DE 300 ML DE SUCO DE FRUTA OU REFRIGERANTE OU ÁGUA COM GÁS OU ÁGUA SEM GÁS. CONSIDERANDO NO MÍNIMO 25 PESSOAS POR EVENTO. PÓLO CUIABÁ. POR PESSOA. | PP   | 55.651     |
| 04   | KIT LANCHE 01(UM) SANDUÍCHE, 01(UM) SUCO DE FRUTAS CAIXA 200 ML, 01(UM) BOLO, 01(UMA) BARRA DE CEREAL.  | KT   | 36.060     |
| 05   | FORNECIMENTO BEBIDAS QUENTES SENDO: CHÁ MATE E CAFÉ, EM RECIPIENTES TÉRMICOS COM CAPACIDADE SUFICIENTE PARA ATENDER A TODO O PERÍODO DO EVENTO DE ACORDO COM O NÚMERO DE COMENSAIS, DE MODO A MANTER A TEMPERATURA E SUAS CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS, ACOMPANHADO DE AÇÚCAR E ADOÇANTE EM SACHÊS NAS MESMAS PROPORÇÕES ADEQUADAS. POR PESSOA.   | PP   | 56.276     |





**LOTE VI**

| <b>LOGÍSTICA</b> |  |             |                   |
|------------------|--|-------------|-------------------|
| <b>ITEM</b>      | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>UNID</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
| 01               | LOCAÇÃO DE VEÍCULO ÔNIBUS TIPO EXECUTIVO. MOVIDO A DIESEL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COM AR CONDICIONADO, POLTRONAS REGULÁVEIS, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUINDO SEGURO TOTAL. VEÍCULO COM NO MÁXIMO 02 (DOIS) ANOS DE FABRICAÇÃO. CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA. | DI          | 379               |
| 02               | LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICROÔNIBUS, MOVIDO A DIESEL. CAPACIDADE MÍNIMA DE 26 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, COM AR CONDICIONADO, POLTRONAS REGULÁVEIS, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUINDO SEGURO TOTAL. VEÍCULO COM NO MÁXIMO 02 (DOIS) ANOS DE FABRICAÇÃO. CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA.      | DI          | 267               |
| 03               | LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN, MOVIDO A DIESEL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 PASSAGEIROS, COM MOTORISTA, AR CONDICIONADO, POLTRONAS REGULÁVEIS, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUINDO SEGURO TOTAL. VEÍCULO COM NO MÁXIMO 02 (DOIS) ANOS DE FABRICAÇÃO. CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA                   | DI          | 389               |
| 04               | LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO UTILITÁRIO URBANO, COM 4 PORTAS, COM MOTORISTA. AR CONDICIONADO, EQUIPADO COM TODOS OS COMPONENTES DE SEGURANÇA, DOCUMENTAÇÃO REGULAR, EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, INCLUINDO SEGURO TOTAL. VEÍCULO COM NO MÁXIMO 02 (DOIS) ANOS DE FABRICAÇÃO. CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE. DIÁRIA.  | DI          | 212               |

**LOTE VII**

| <b>PARA ATENDER AO INTERIOR (****)</b> |   |             |                   |
|--|---|-------------|-------------------|
| <b>ITEM</b>                            | <b>DESCRIÇÃO</b>  | <b>UNID</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
| 01                                     | LOCAÇÃO DE GRUPO DE GERADORES MÓVEIS CAPACIDADE MÍNIMA DE 150 KVA, TRIFÁSICO, TENSÃO 380/220/110 VAC, 60 HZ DISJUNTOR DE PROTEÇÃO   | DI          | 121               |
| 02                                     | LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA MÓVEL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 255 KVA, TRIFÁSICOS, TENSÃO 380/220/110 VAC, 60 HZ, DISJUNTOR DE PROTEÇÃO, SILENCIADO EM NÍVEL DE RUIDO SONORO DE 82 DB @ 1,5 METROS, ACOPLADO A UM CAMINHÃO POR MEIO DE GRAMPOS FIXADOS NO CHASSI PARA TRANSPORTE RÁPIDO, COM 02 JOGOS DE CABOS DE 120MM/4LANÇES/25 METROS FLEXÍVEIS (120MM X 4 X 25M), QUADRO DE BARRAMENTO DE COBRE PARA CONEXÃO INTERMEDIÁRIA COM ISOLADORES E CHAVE REVERSORA PARA DUAS FONTES DE ENERGIA ELÉTRICA DIMENSIONADA DE ACORDO COM A POTÊNCIA DE GRUPO GERADOR, INCLUINDO CUSTO DE MONTAGEM COM PONTO DE ATERRAMENTO PARA PROTEÇÃO COMPOSTO DE 01 (UMA) HASTE DE COBRE DE 3 METROS DE COMPRIMENTO, COM CORDOALHA DE COBRE NU 16 MM2, NO MÍNIMO, COM 5 METROS COM CONECTORES. DIÁRIA (12 HORAS). | DI          | 84                |
| 03                                     | LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS EM POLIETILENO, COR BRANCA, MATERIAL RESISTENTE. MODELO SEM BRAÇO.  | DI          | 12.668            |



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

CLG/SEPLAG

Fis.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

|    | UNIDADE/DIÁRIA.  |    |       |
|----|--|----|-------|
| 04 | LOCAÇÃO DE MESA COM 4 CADEIRA DE PLÁSTICO RÍGIDO NA COR BRANCA (CONJUNTO); CADEIRA: ALTURA - 74,0CM, ALTURA DO ASSENTO - 42,0CM, LARGURA - 53,0CM, PROFUNDIDADE - 54,0CM, ESTRUTURA EM PLÁSTICA - COR BRANCA; MESA: ALTURA - 72,0 CM, LARGURA - 70,0CM, COMPRIMENTO - 70,0CM - ESTRUTURA EM PLÁSTICO - MATERIAL BRANCO. DIÁRIA.  | DI | 2.106 |
| 05 | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PARA ATENDER EVENTOS DE MÉDIO PORTE, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: MESA CONTROLADORA: 01 MESA COMPUTADORIZADA COM 2048 CANAIS; DIMMER: 36 CANAIS DE DIMMER COM 4000 WATTS POR CANAL, 24 CANAIS DE MAIN POWER PARA MOVINGS; REFLETORES: 48 REFLETORES PAR 64; 08 REFLETORES ELIPSOIDAI, 04 REFLETORES COM 08 LÂMPADAS, 01 CANHÃO SEGUIDOR. ESTRUTURAS DE ALUMÍNIO: 04 BOX TRUSS EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO; ACESSÓRIOS: FIAÇÃO/ACESSÓRIOS: CABOS DE AC COMPATÍVEIS PARA LIGAÇÃO DOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO, DISTRIBUIDORES DE ENERGIA, EXTENSÕES, CABOS DE COMANDO DIMENSIONADOS PARA INTERLIGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS. INCLUSOS: LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO. | DI | 267   |
| 06 | LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA ATENDER 1000 PESSOAS, COM OPERADOR, CONTENDO: 02 MESAS DIGITAIS COM 48 CANAIS C 08 GRUPOS DE VCA, 06 CAIXAS LINE ARRAY, 02 DRIVER TITANIUM DE 2" EM NEO DIMMER POR CAIXA, 04 SUBWOOFER C/ 02 ALTO FALANTE DE 18", 07 AMPLIFICADORES, 10 PEDESTAIS GIRAFAS, 06 RÉGUAS DE ENERGIA, 10 MICROFONES COM FIO E 5 SEM FIO, 30 CABOS DE ÁUDIOS XLR.   | DI | 206   |
| 07 | LOCAÇÃO DE SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA ATENDER 500 PESSOAS, COM OPERADOR, CONTENDO 02 SUBWOOFER, 04 CAIXAS ATIVAS DE 300 WATTS, 5 MICROFONES COM FIO, 5 MICROFONE SEM FIO, 5 PEDESTAIS, 01 MESA DE ÁUDIO DIGITAL COM 32 CANAIS, 20 CABOS DE ÁUDIO XLR, 02 RÉGUAS DE ENERGIA DE 20 METROS, 01 NOTEBOOK E 01 CABO P2/P10.  | DI | 271   |
| 08 | SERVIÇO DE APOIO EM EVENTOS DE ELETRICISTA, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO PELA PRESTADORA, COM COLETE, POR 08 HORAS. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE. INTERIOR DE MT. DIÁRIA.   | DI | 206   |
| 09 | FORNECIMENTO DE GELO EM BARRA, BRITADO. INTERIOR DE MT. UNIDADE.   | UN | 2.561 |
| 10 | LOCAÇÃO DE CAIXA TÉRMICA: CAIXA TÉRMICA EM CHAPA GALVANIZADA, ISOLAMENTO EM POLIURETANO, CAPACIDADE PARA 360 LITROS. DIÁRIA.   | DI | 795   |
| 11 | LOCAÇÃO DE PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM PISO CARPETADO DE 8,0 X 4,0 X 0,5 ATÉ 1,50 METROS DE ALTURA, SEM COBERTURA.   | DI | 239   |
| 12 | LOCAÇÃO DE PROJETO MULTIMÍDIA 4000 ANSI LUMENS - LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DO PROJETO MULTIMÍDIA DE ALTA RESOLUÇÃO DE 4000 ANSI LUMENS COM CABOS E PERIFÉRICOS, PARA DAR SUPORTE A PEQUENOS, MÉDIOS E GRANDES EVENTOS   | DI | 304   |
| 13 | LOCAÇÃO DE TELA PARA PROJEÇÃO 1,80 X 2,40 - RETRÁTIL, ALTURA VARIÁVEL, FUNDO COM NAPA PRETA E SUPERFÍCIE DE PROJEÇÃO BRANCA, E FORNECIDA COM TRIPÉ EM AÇO. LOCAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO, CABEAMENTOS E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO. INTERIOR DE MT. DIÁRIA  | DI | 458   |
| 14 | PRATICÁVEL TELESCÓPICO EM ALUMÍNIO COM PLATAFORMA EM COMPENSADO NAVAL E CARPETADO 2,0 X 1,0 M COM RODAS E PÉS REGULÁVEIS DE 40 A 60 CM.  | DI | 1.732 |



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

CLG/SEPLAG

Fis.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

|    |  |    |     |
|----|--|----|-----|
| 15 | SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SEGURANÇA NOTURNO, TREINADO E CAPACITADO PARA EXECUÇÃO, TREINADO E CAPACITADO PARA EXECUÇÃO DE SEGURANÇA DESARMADA, UNIFORMIZADO, COM CARGA HORÁRIA DE 12 (DOZE) HORAS. DIÁRIA. | DI | 871 |
|----|--|----|-----|



|             |
|-------------|
| CLG/SEPLAG  |
| Fis.: _____ |
| Ass.: _____ |

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**  
**Proposta de Preços**

Licitaç3o: N° **022/2020/SEPLAG** Modalidade: PREG3O ELETRÔNICO Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**  
 Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_  
 Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Tel Celular:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Conta Corrente: \_\_\_\_\_ AgênciA: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

**LOTE “.....”**

**(AMPLA CONCORRÊNCIA)**

| ITEM  | ESPECIFICAÇÃO                                   | UNID. | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|-------|---|-------|--------|-------------|-------------|
| 1     | (reproduzir especificaç3o constante no ANEXO I) |       |        |             |             |
| TOTAL |   |       |        |             |             |

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

**VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO)**

**Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislaç3o nele indicada, propomos os valores acima, sendo:**

- O prazo de eficácia da proposta, é de 60 (sessenta) dias corridos,** a contar da data da apresentaç3o da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.
- Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigaç3es decorrentes da licitaç3o.
- Para formulaç3o desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formaç3o do preço;
- Pagamento através do banco:** \_\_\_\_\_  
 Agência N° \_\_\_\_\_  
 C/C N° \_\_\_\_\_  
 Cidade: \_\_\_\_\_.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 20XX.

-----  
 CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
 LEGAL DA EMPRESA



**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA nº 004/2020/SEPLAG/SAAG/SSPA/CPA**

**I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA**

1 – ÓRGÃO: SEPLAG

2 – Número da Unidade Orçamentária: 11101

3 – Descrição de Categoria de Investimento:

- ( ) Capacitação
- ( ) Equipamento de Apoio
- ( ) Equipamento de TI
- ( ) Consultoria/Auditoria/Assessoria
- (X) Despesa de Custeio
- ( ) Bens de consumo

4 – Unidade Administrativa Solicitante: SEPLAG/SAAG/SSPA/CPA

**1. OBJETO SINTÉTICO**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio logístico e fornecimento de materiais para eventos, atos e solenidades, para atender os Órgãos/Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso, conforme especificações contidas no presente Termo de Referência.

**2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA E QUANTIFICAÇÃO DOS ITENS:**

**2.1. CONFORME ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 022/2020.**

**3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO**

O Poder Executivo do estado de Mato Grosso, por meio de seus Órgãos e Entidades, realiza ao longo do exercício financeiro as mais distintas atividades seja no cumprimento do planejamento anual, das metas estabelecidas pelo Governo do Estado, bem como na qualificação de servidores e equipes, treinamentos e capacitações das mais variadas, entregas de obras e serviços e demais eventos e solenidades para atender a população em geral, no qual há a necessidade de todo um apoio logístico para que assim cumpram-se com as obrigações e metas do Estado.

A contratação de empresa para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, fundamenta-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos institucionais, promocionais, comemorativos e culturais realizados pelo Governo do Estado de Mato Grosso, e considerando, ainda, os seguintes fatores:

- a) uniformização de procedimentos para realização de eventos;
- b) racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- c) busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- d) melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e
- e) contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.

Dessa forma, a referida contratação justifica-se na busca pelo adequado atendimento às cerimônias e atos oficiais promovidos pelo Governo do Estado, de forma organizada, eficaz e transparente.

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

Considerando que os serviços de apoio logístico aos eventos e solenidades oficiais são demandas comuns e frequentes nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, e, embora previstos no planejamento anual de cada órgão/entidade, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado no decorrer do ano, e, considerando que estão presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017, sendo o objeto qualificado como demanda de interesse comum, na forma do art. 54, XI, do referido decreto.

Considerando o dever de cumprimento dos planos e metas pelo Poder Executivo do Estado, e, para que haja tempo hábil para a contratação por procedimento licitatório, cumprindo assim o que estabelece a legislação, de forma segura e eficiente é que se justifica que a contratação mais razoável se dê por meio do Registro de Preços, haja vista o número de secretarias demandantes, os inúmeros eventos, solenidades e entregas realizadas durante todo o ano, sendo dessa





forma, impossível saber a quantidade exata dos eventos a serem realizados, pois, como já justificado, tudo dependerá do cumprimento dos planos e metas pré-estabelecidos.

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

Dessa forma, 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, gerando maior economia ao Estado.

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 os serviços estarão disponíveis sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez se empenhariam nas contratações específicas de sua competência.

A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e serviços corporativos no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, nos termos previstos no artigo 54 do Decreto Estadual nº 840/2017.

A estimativa dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades.

### 3.2. Para a adoção da licitação na forma Eletrônica:

A licitação será executada na forma de Pregão Eletrônico, em consonância com o art. 1º, §1º do Decreto 840/2017 e com a determinação da Autoridade Competente, valendo do seu poder discricionário, conforme consta nos autos do processo.

### 3.3. Da Divisão em Lotes:

Visando tornar mais eficiente o processo licitatório, foi agrupada em Lotes, formados por vários itens, conforme anexo I deste Termo de Referência. Facultando aos licitantes a opção de participação em quantos Lotes forem de seu interesse, porem, deverá apresentar proposta para todos os itens que compõem o lote.

Justifique-se que os lotes foram agrupados por se tratar de bens e serviços, por possuir padrões técnicos e de desempenho e características gerais e específicas semelhantes, usualmente encontrada no mercado, objetivando garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriada para cada evento em particular, considerando que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si, sendo assim, podem ser atendidas pelo mesmo fornecedor, como forma de permitir a economia de escala.

A estimativa de ganhos em termos de economia de escala, na medida em que maior quantidade de itens de materiais de mesma natureza (lote) propicia condições de proposta mais vantajosas para a Administração, haja vista a disponibilidade de estoques dos fornecedores pelo incremento do fluxo da produção e pelo aproveitamento mais eficiente dos recursos de logística (transporte, pessoal, etc), além da garantia de manutenção durante a contratação.

Desta forma, é legítima a adoção da licitação por lotes formados com itens da mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado numero de procedimentos de contratação, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, ou seja, ocasionando melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade, com vista a conseguir maior economicidade na contratação, não perdendo de vista a eficiência.

#### 3.3.1. Fundamentação:

- a) Lei Federal nº 8666/1993 – “Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.”
- b) Decreto Estadual nº 840/2017 – “Art. 61 O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.”
- c) Lei nº 8666/1993, art. 23, “§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.”



- d) Acórdão TCU nº 0861/2013 – Plenário – “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si.”
- e) Acórdão TCU nº 4161/2009 Segunda Câmara – “Divida o objeto da licitação em lotes tantas parcelas quantas se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se dessa forma com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, nos termos do art. 23 da Lei nº 8666/1993.”
- f) Súmula 247/TCU – “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”
- g) Acórdão TCU nº 5260/2011 Primeira Câmara – “Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbro qualquer irregularidade.”

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto da licitação e atendam às exigências do Termo de Referência, do edital e de seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

#### 4.2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

4.2.1. Justifica-se a não reserva de cotas para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que, o inciso III, do artigo 48, da Lei 123/2006 (redação dada pela Lei 14/2014), impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

#### 4.2.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – DAS COOPERATIVAS E DOS CONSÓRCIOS:

##### 4.3.1. NÃO será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas.

Conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuravam evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas;

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

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

[...]

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

'Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto 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. 7ª 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.**

**5.1.1.** O certame licitatório consistirá em 07 (sete) LOTES, com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme o **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 022/2020**;

**5.1.2.** O valor unitário ofertado, pós fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior em relação ao valor unitário ofertado inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor unitário estimado para licitação.

### **5.2. A Proposta de Preço da licitante deverá conter:**

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

**5.2.2.** 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;

**5.2.3.** Preços unitários e totais;

**5.2.4.** 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, 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;

**5.2.4.1.** 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.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

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

### **6.2. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL, a licitante deverá apresentar:**

**6.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica** que comprove **aptidão para prestação dos serviços** em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação - **Serviços de Apoio Logístico e fornecimento de materiais para eventos, atos e solenidades** – pelo **período mínimo de dois anos**, mediante apresentação de



atestados fornecidos por pessoa jur<sup>dica</sup> de direito P<sup>u</sup>blico ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado, devidamente assinado e com identifica<sup>o</sup> do emitente.

**6.2.2. Atestado(s)** comprovando que a licitante tenha executado/gerenciado contrato(s) com um m<sup>inimo</sup> de 30% (trinta por cento) do **valor do lance vencedor do lote, ou seja, da proposta de pre<sup>o</sup> realinhada**.

**6.2.2.1.** Caso o Licitante sagrar-se vencedor em mais de um lote, a comprova<sup>o</sup> do item 6.2.2. dever<sup>a</sup> ser suficiente para atender o somat<sup>o</sup>rio dos valores dos lotes.

**6.2.3.** Para a comprova<sup>o</sup> ser<sup>a</sup> aceito o somat<sup>o</sup>rio de atestados, sendo que os mesmos dever<sup>o</sup> contemplar execu<sup>o</sup>es em per<sup>odos</sup> distintos (per<sup>odos</sup> concomitantes ser<sup>o</sup> computados uma <sup>un</sup>ica vez) e terem sido expedidos ap<sup>os</sup> a conclus<sup>o</sup> dos contratos ou decorrido, pelo menos, 06 (seis) meses do in<sup>icio</sup> de sua execu<sup>o</sup>;

**6.2.3.1.** Conter o nome, o endere<sup>o</sup>, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;

**6.2.3.2.** Referir-se a fornecimento de produtos ou servi<sup>o</sup> prestado, de acordo com o lote licitado, no <sup>am</sup>b<sup>ito</sup> de sua atividade econ<sup>omica</sup> principal ou secund<sup>aria</sup> especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jur<sup>dicas</sup> da Receita Federal do Brasil – RFB;

**6.2.3.3.** Se emitido(s) por pessoa jur<sup>dica</sup> de direito p<sup>u</sup>blico dever<sup>a</sup>(<sup>o</sup>) ser assinado(s) pelo respons<sup>avel</sup> do setor competente do <sup>Org</sup>o, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matr<sup>icula</sup>);

**6.2.3.4.** No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, n<sup>o</sup> ser<sup>a</sup> considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

**6.2.3.5.** Ser<sup>o</sup> consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa f<sup>isica</sup> ou jur<sup>dica</sup> que seja s<sup>ocio</sup>, propriet<sup>ario</sup> ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;

**6.2.4.** Caso o Pregoeiro(a) entenda necess<sup>ario</sup>, a licitante, dever<sup>a</sup> disponibilizar todas as informa<sup>o</sup>es essenciais <sup>a</sup> comprova<sup>o</sup> da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, c<sup>opia</sup> do contrato que deu suporte <sup>a</sup> contrata<sup>o</sup>, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endere<sup>o</sup> atual da Contratante e local em que foram prestados os servi<sup>os</sup>, sendo que estas e outras informa<sup>o</sup>es complementares poder<sup>o</sup> ser requeridas mediante dilig<sup>encia</sup>;

**6.2.5.** N<sup>o</sup> h<sup>a</sup> obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam id<sup>enticas</sup> <sup>a</sup> utilizada na defini<sup>o</sup> das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes <sup>a</sup> comprova<sup>o</sup> de capacidade de fornecimento dos produtos ou execu<sup>o</sup> dos servi<sup>os</sup> exigidos neste Termo de Refer<sup>encia</sup>;

**6.3. Documenta<sup>o</sup> Complementar – a licitante dever<sup>a</sup> ainda os seguintes documentos, obrigat<sup>orios</sup>, sob pena de inabilita<sup>o</sup>:**

**6.3.1. Declara<sup>o</sup> de Preposto**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da Licita<sup>o</sup>, a mesma declara que nomear<sup>a</sup> no ato da assinatura do contrato preposto capacitado conforme item 7.3 deste Termo de Refer<sup>encia</sup>, o qual estar<sup>a</sup> <sup>a</sup> disposi<sup>o</sup> durante o per<sup>odo</sup> de vig<sup>encia</sup> do contrato, em Cuiab<sup>a</sup> ou V<sup>ar</sup>zea Grande, inclusive para o Lote VII – Para atender ao interior.

**6.3.2** A licitante dever<sup>a</sup> apresentar **Certificado de Cadastramento** emitido pelo **Minist<sup>erio</sup> do Turismo** como “Empresa especializada em promo<sup>o</sup> e organiza<sup>o</sup> de eventos”, com regularidade vigente, conforme art. 22 da Lei n<sup>o</sup> 11.771/2008.

**6.3.3. Declara<sup>o</sup> (Lote V)**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da Licita<sup>o</sup>, a mesma declara que no ato da assinatura do contrato, atender<sup>a</sup> as exig<sup>encias</sup> constantes no Item 10.3.1 deste Termo de Refer<sup>encia</sup>.

**6.3.4. Declara<sup>o</sup> (Lotes I, III, IV e VII)**, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja vencedora da Licita<sup>o</sup>, a mesma declara que no ato da assinatura do contrato, atender<sup>a</sup> as exig<sup>encias</sup> constantes no Item 10.3.2 deste Termo de Refer<sup>encia</sup>.

## **7. DA ESPECIFICA<sup>o</sup> DOS SERVI<sup>os</sup>**

### **7.1 DO PRAZO E HOR<sup>arios</sup>**

**7.1.1.** O prazo de in<sup>icio</sup> das atividades pertinente ao objeto do contrato dever<sup>a</sup> ser na hora, dia e locais previamente designados pelos <sup>Org</sup>os/Entidades adesos, a partir da assinatura do Contrato ou da Nota de Empenho quando esta substituir o Contrato. Dever<sup>o</sup> solicitar formalmente a presta<sup>o</sup> dos servi<sup>os</sup>, devendo estar acompanhada do empenho espec<sup>ifico</sup>, cabendo <sup>a</sup> contratada prestar os servi<sup>os</sup>, disponibilizando no local estabelecido todas as ferramentas necess<sup>arias</sup> para a presta<sup>o</sup> dos servi<sup>os</sup>;

**7.1.2.** Os equipamentos/produtos dever<sup>o</sup> estar no local indicado com anteced<sup>encia</sup> m<sup>inima</sup> de 02 (duas) horas da realiza<sup>o</sup> do evento.





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

**7.1.4.** As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:

**7.1.4.1 Lotes I, II, III, IV, VI e VII:**

- a) 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para realização do evento;

**7.1.4.2 Lote V:**

- a) 03 (três) dias úteis antes da data prevista para realização do evento;

**7.1.5.** Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciadas nos prazos e terão ordens emitidas em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação e da Divisão de Serviços deste Poder que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada

**7.2. LOCAL DA ENTREGA/EXECUÇÃO**

**7.2.1.** A prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais indicados pelo órgão/entidade contratante em Cuiabá, Várzea Grande e Interior do Estado de Mato Grosso, conforme o lote contratado.

**7.3. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

**7.3.1.** A contratada deverá apresentar preposto no ato da assinatura do contrato, o qual deverá estar à disposição em Cuiabá ou Várzea Grande, inclusive para o Lote VII – Para atender ao interior, independente da instalação física (escritório); conforme determina a **Instrução Normativa nº 01** de 20/01/2020.

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

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

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

**7.3.5.** Independente da instalação física (escritório) a Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

**7.3.6.** O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

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

**7.3.8.** Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho de tal função;

**7.3.9.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato;

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

**7.3.11. São atribuições do Preposto, dentre outras:**

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;





- b)** zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da contratante;
- c)** cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d)** apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e)** Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento do produto ou execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f)** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g)** garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h)** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i)** Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- i.1)** esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- j)** administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles;

#### **7.4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

##### **7.4.1. A licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado**

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;
- 8.2.** 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;
- 8.3.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.4.** Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.5.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 8.6.** A contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 8.7.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;
- 8.8.** 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;
- 8.9.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.10.** 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;



- 8.11.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade.
- 8.12.** Manter, durante toda a execu3o do contrato, em compatibilidade com as obriga3es assumidas, todas as condi3es e exig4ncias constantes deste Termo de Refer4ncia.
- 8.13.** Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposi3es legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua a3o ou omiss3o e pelos danos causados 3a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execu3o dos servi3os.
- 8.14.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenci3rios, fiscais e comerciais, resultantes da execu3o dos servi3os fornecidos.
- 8.15.** Aceitar os acréscimos e supress3es que se fizerem necess3rias, at4 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supress3es acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 8.16.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, 3s suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os servi3os efetuados em que se verificarem v3cios, defeitos ou incorre3es resultantes da execu3o ou dos materiais empregados;
- 8.17.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos b3sicos dos servi3os a serem executados, em conformidade com as normas e determina3es em vigor;
- 8.18.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e de acordo com a fun3o desempenhada e identificados por meio de crach3, al4m de prove-los com os Equipamentos de Prote3o Individual – EPI, quando for o caso;
- 8.19.** Apresentar 3a Contratante, quando for o caso, a rela3o nominal dos empregados que adentrar3o o 3rg3o para a execu3o dos servi3os;
- 8.20.** A Contratada dever3 disponibilizar uma pessoa para exercer a supervis3o e fiscaliza3o dos servi3os, devendo permanecer 3 disposi3o durante todas as etapas da realiza3o do evento;
- 8.21.** Dever3 observar, no que couber, a pr3ticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instru3o normativa SLTI/MPOG n3 01, de janeiro de 2010.

## 9. DAS OBRIGA3ES DA CONTRATANTE

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

- 9.1.** Designar, servidor(es) ao qual (is) caber3 (3o) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execu3o do Contrato, conforme legisla3o vigente;
- 9.2.** Fornecer 3a Contratada todos os elementos e dados necess3rios 3 perfeita execu3o do objeto do Termo de Refer4ncia e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas depend4ncias, desde que observadas 3s normas de seguran3a;
- 9.3.** Emitir ordem de servi3o estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informa3es que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;
- 9.4.** Disponibilizar local adequado para a realiza3o do servi3o;
- 9.5.** Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condi3es estabelecidas no processo licitat3rio;
- 9.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, os servi3os executados em desacordo com as obriga3es assumidas pela Contratada;
- 9.7.** Notificar a Contratada de qualquer altera3o ou irregularidade encontrada na execu3o do Contrato;
- 9.7.1.** Constatada irregularidade(s), a fiscaliza3o dever3 determinar o prazo para a substitui3o do produto ou refazimento do servi3o em que se verificarem problemas;
- 9.8.** Inserir as informa3es pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, ap3s firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento 3 Lei de Acesso as Informa3es (Lei Federal n3 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual n3 1.973/13;
- 9.9.** Efetuar o pagamento 3 Contratada, nas condi3es estabelecidas neste Termo de Refer4ncia e em Edital;
- 9.9.1.** Efetuar as reten3es tribut3rias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, quando couber;
- 9.9.2.** N3o ser3 efetuado pagamento 3 empresa Contratada, enquanto pendente de liquida3o qualquer obriga3o. Esse



fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

## 10. DO CONTRATO

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

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

**10.1.2.** A Contratante por discricionariedade da Administração poderá dispensar a formalização do contrato, caso caracterizada entrega imediata e integral, conforme rege o artigo 62 § 4º da Lei 8.666/1.993.

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

**10.2.1.** O contrato poderá ser prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/ 93;

### 10.3. A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato (todos os Lotes):

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

**a.1)** Caso a empresa não possua instalações físicas, o alvará poderá ser apresentado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

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

**c) Termo de sigilo e confidencialidade**, por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

**c.1)** No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

#### 10.3.1. Para o Lote V, deverá apresentar os seguintes documentos:

**a)** Alvará da Vigilância Sanitária expedida pelo órgão federal, estadual ou municipal, de acordo com o objeto contratual e compatível com o objeto deste Termo de Referência.

#### **b) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**I)** Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN com jurisdição no local de suas atividades, o(s) atestado(s) deverá (ao) comprovar aptidão da proponente para o desempenho em atividades compatíveis com o objeto, demonstrando que a licitante preparou e forneceu alimentação, conforme o lote ao qual participa (Resolução n.º 510/2012).

**I.1)** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com os declarantes;

**II)** Comprovação do vínculo empregatício de profissional Nutricionista, devidamente registrado no Conselho de Classe, por Contrato Social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou Contrato de trabalho;

**II.1)** A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por meio do seu acervo técnico ou por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que faça explícita referência aos serviços com as características descritas neste Termo de Referência.

**III)** A licitante deverá apresentar Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN, do Nutricionista, do domicílio ou sede da empresa.

#### 10.3.2. LOTES I, III, IV e VII, deverão apresentar os seguintes documentos:

**a)** Registro no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA ou registro no CAU –



CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO, em nome da Licitante e do respons3vel t3cnico;

**b)** Comprovante, mediante a apresenta3o de Certid3o de Acervo T3cnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, acompanhada do respectivo atestado fornecido pelo contratante dos servi3os, de que o respons3vel t3cnico da licitante j3 executou servi3os compat3veis com o objeto licitado

**c)** Comprovante de que os profissionais detentores dos atestados de responsabilidade t3cnica citados acima s3o integrantes do quadro permanente da licitante na data da licita3o;

**c.1)** A comprova3o de v3nculo profissional se far3 com a apresenta3o de c3pia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante ou pelo contrato social da licitante em que conste o profissional como s3cio, ou pelo contrato de presta3o de servi3os previsto na legisla3o civil, ou, ainda, de declara3o de contrata3o futura do profissional, desde que acompanhada de declara3o de anu3ncia do profissional.

## 11. DA GARANTIA CONTRATUAL

**11.1.** A Contratada dever3 apresentar ao Contratante, no prazo m3ximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de presta3o de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, mediante a op3o por umas das seguintes modalidades:

**a)** Cau3o em dinheiro ou 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;

**a1)** A garantia em apre3o, quando em dinheiro, dever3 ser efetuado 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;

**a2)** Ap3s a emiss3o do Documento de Arrecada3o (DAR), efetuar o pagamento em qualquer ag3ncia do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos os documentos: as c3pias do DAR e do comprovante de pagamento;

**b)** Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Servi3o"; ou

**c)** Fian3a banc3ria.

**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 2% (dois 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. desta cl3usula por quaisquer das modalidades de garantia, cau3o em dinheiro ou t3tulos da d3vida p3blica, seguro-garantia ou fian3a banc3ria;

**11.4.** A garantia contratual dever3 ter validade durante toda a vig3ncia do Contrato;

**11.5.** Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciar3, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necess3rios at3 o t3rmino da vig3ncia do contrato;

**11.6.** A garantia prestada pela contratada s3o ser3 liberada ou restitu3da ap3s o t3rmino da vig3ncia do contrato, ou ainda na ocorr3ncia de outras hip3teses de extin3o contratual previstas em Lei.

## 12. DAS CONDI3OES DE PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento ser3 efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem banc3ria a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legisla3o para pagamento vigente no 3mbito do Estado do Mato Grosso, ap3s a apresenta3o da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Contratante;

**12.2.** A Contratada dever3 indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o n3mero do contrato, o n3mero e nome do banco,



agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

**12.3.1.** Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;

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

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

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

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

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

**12.7.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais n<sup>os</sup> 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

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

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

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

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

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

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

**12.14.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu os Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos no ANEXO II deste Termo de Referência, além de:

**12.14.1.** Não produzir os resultados acordados;

**12.14.2.** Deixar de executar as atividades pertinentes ao contrato, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**12.14.3.** Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

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

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

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

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

## **12.17. DO REAJUSTE**

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

**12.17.2.** Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte





fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V * (I - I_0)}{I_0}$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta **realinhada** da licitação.

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

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

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

### **13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** A fiscalização será exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e IN 01/2020.

**13.2.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do Contrato, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado, podendo para isso:

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

**b)** Supervisionar as atividades realizadas pelos funcionários da Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços, emitir mensalmente relatório analítico, que deve ser anexado à Nota Fiscal;

**13.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;

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

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

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

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

2. Responsável pelos contatos com a Contratada;

3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;

4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

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

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;

2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;

3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;

4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

**13.5.1.** O Gestor/Fiscal do Contrato e Gestor/Fiscal da Unidade podem ser a mesma pessoa, conforme definição e



conveniência de cada Órgão/Entidade, devendo ser especificado no Contrato o nome do(s) mesmo(s).

**13.6.** Prestar informações semestrais e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente ao objeto contratado;

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

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

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

### **13.9. Avaliação de Desempenho:**

**13.9.1** O fiscal do contrato avaliará constantemente a execução do objeto conforme disposto no ANEXO II – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO do Termo de Referência.

**13.9.2** O disposto neste item não se confunde com sanções administrativas, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que a apuração da qualidade dos serviços é decorrente de atuação da fiscalização quando do atesto dos serviços, enquanto a sanção contratual decorre de atuação do gestor do contrato observado o contraditório e a ampla defesa da empresa

### **13.10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**13.10.1.** Os serviços contratados serão recebidos da seguinte forma:

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

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

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

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

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**a)** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

**b)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**c)** Comportar-se de modo inidôneo;

**d)** Cometer fraude fiscal;

**e)** Não executar, parcial ou total o contrato;

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

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

#### **14.2.2. Multas:**

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

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



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

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

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

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

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

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

**14.2.4. Impedimento** de licitar e contratar com 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;

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

**14.3.** As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3, 14.2.4 e 14.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

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

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

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

## 15. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

**15.1.** Órgãos/Entidades participantes que responderam as pesquisas de quantitativo nº 482, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 16/09/2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, METAMAT, MT GÁS, MTSÁUDE, SEAF, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP E SETASC.

**15.2.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

## RESULTADOS ESPERADOS

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

### LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 806/2017 – Regimento interno;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);
- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;



- Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo;
- IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental;
- Lei Federal nº 9.879/2013 – Admissão de presos e egressos para a execução de serviços;
- Lei Federal nº: 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC);
- Lei Federal nº 11.771/2008 – Política Nacional de Turismo;
- Lei Federal nº 7.381/2010 – Regulamenta Lei nº 11.771/2008;
- Instrução Normativa nº 01/2020 – Serviços sob o regime de execução indireta.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[...]

**Art. 138** Em todos os contratos administrativos firmados deverão conter obrigatoriamente a seguinte cláusula anticorrupção: "Para Execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores".

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

**16.3.** São partes integrantes deste Termo de Referência:

- a) ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO – **Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 022/2020**
- b) ANEXO II – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – **Conforme Item 16.9 da Minuta de Contrato – Anexo VIII do Edital do Pregão eletrônico 022/2020**
- c) ANEXO III - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – **Conforme Anexo VII do Edital do Pregão Eletrônico 022/2020**

Cuiabá, 29 de outubro de 2020.

Elaborado/Revisado por:

**José Dias de Oliveira**  
Assessor Técnico

De acordo:

**Marcela da Cruz Rodrigues**  
Coordenadora de Planejamento de Aquisições

**Paulo Roberto Tavares de Menezes**  
Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições

### TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

#### 1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 004/2020/SEPLAG/SAAG/SSPA/CPA, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

#### 2. DA AUTORIZAÇÃO:



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

CLG/SEPLAG

Fis.: \_\_\_\_\_

Ass.: \_\_\_\_\_

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência 004/2020/SEPLAG/SAAG/SSPA/CPA inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
**Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro**  
**Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais - SEPLAG**





**ANEXO IV**

**Modelo da Declaração** (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

**A**

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

**Nº 022/2020/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 022/2020/SEPLAG**, DECLARA, sob  
as penas da lei, que:

- a) Estar ciente e concordar com as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2020 e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;
- b) Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;
- c) Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei nº 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 9.854/99;
- d) 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;
- e) 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 nº 04/90).

**Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO V

Modelo da Declara3o para ME, EPP e MEI (Empregador Pessoa Jur3dica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O

Ref.: EDITAL DE LICITA3O NA MODALIDADE PREG3O ELETR3NICO

Nº 022/2020/SEPLAG TIPO: MENOR PRE3O GLOBAL POR LOTE.

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, CEP\_\_\_\_\_ Munic3pio \_\_\_\_\_, por seu representante legal  
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Preg3o Nº 022/2020/SEPLAG, DECLARA, sob as penas da  
lei, ser **ME, EPP ou MEI** e que n3o se encontra em nenhuma das situa3oes 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, est3 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 000/20XX/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** N° 000/0000/SEPLAG  
**PROCESSO:** N° 000.000/0000/SEPLAG.  
**PREG3O:** N° 000/0000/SEPLAG

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O - SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiab3/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n° \_\_\_\_\_ e portador da C3dula de Identidade sob n° \_\_\_\_\_, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classifica3o obtida em cada lote, atendendo as condi3oes, as especifica3oes t3cnicas e as propostas ofertadas na licita3o regulamentada pelo Edital e anexos do **PREG3O ELETR3NICO n° 022/2020**, do tipo **Menor Pre3o Global por LOTE**, PROCESSO ADMINISTRATIVO n° XXX.XXX/20XX, independentemente de transcri3oes, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional 3s partes.

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

Sujeitam-se as partes 3s normas constantes da Constitui3o Federal de 1988, Lei Federal n° 8666/93 e suas eventuais altera3oes, Lei Federal n° 10.520/02, Decreto Estadual n° 840/17, Lei Complementar n° 123/06, Lei Estadual n° 7.696/02, sem prejuízo de outras normas aplic3aveis.

**1. DO OBJETO**

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar pre3os dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual Contrata3o de empresa especializada na presta3o de servi3os de apoio logístico e fornecimento de materiais para eventos, atos e solenidades, para atender os 3rg3os/Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso, conforme condi3oes e especifica3oes constantes nesta Ata de Registro de Pre3o.

|                                      |                     |                |                   |                       |
|--------------------------------------|---------------------|----------------|-------------------|-----------------------|
| <u>LOTE (XX)</u>                     |                     |                |                   |                       |
| <u>EMPRESA:</u>                      |                     |                |                   |                       |
| <u>Item</u>                          | <u>Especifica3o</u> | <u>Unidade</u> | <u>Quantidade</u> | <u>Valor Unit3rio</u> |
| 1                                    |                     |                |                   |                       |
| <u>VALOR TOTAL LOTE (XX) R\$ ( )</u> |                     |                |                   |                       |

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: \_\_\_\_\_

1.2. O pre3o unit3rio de cada item englobar3 todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunera3oes, despesas fiscais e financeiras, benef3cios e despesas indiretas (BDI), manuais, transporte, todas as taxas e quaisquer outras necess3rias ao cumprimento do objeto deste Registro, e n3o ser3 considerada nenhuma reivindica3o adicional de pagamento ou reajustamento de pre3os.

**2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO**

2.1. Esta Ata de Registro de Pre3o n3o gera a obriga3o aos 3rg3os e Entidades participantes do Registro de Pre3os, de contratar, possuindo caracter3stica de futura e eventual contrata3o de acordo com os pre3os, fornecedores benefici3rios e condi3oes relacionadas na licita3o e propostas apresentadas.

2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Pre3os os 3rg3os e Entidades que responderam 3 pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licita3o.

2.3. 3rg3os/Entidades participantes que responderam as pesquisas de quantitativo n° 482, disponibilizada no Sistema de Aquisi3oes Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 16/09/2020, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, GOVERNADORIA, INDEA, METAMAT, MT G3S, MTS3UDE, SEAF, SECEL, SECITECI, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES, SESP E SETASC.

2.3.1. Os 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual n3o participantes e demais, ser3o adesos na forma



prevista no Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, Decreto Estadual nº 840/2017 (Adesão Carona).

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

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

### 3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

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

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

### 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.

**10.5.** No momento da assinatura do Contrato com o ÓRGÃO PARTICIPANTE, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 11.123/20 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

**10.6.** Caso a futura Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

**10.6.1.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

**10.6.1.1.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**10.6.1.2.** O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

**10.6.1.3.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

**10.7.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão Contratante o seu ressarcimento.

**10.8.** A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato (todos os Lotes):

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

**a.1)** Caso a empresa não possua instalações físicas, o alvará poderá ser apresentado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

**b) Preposto**, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 4.7 do Anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico 022/2020;

**c) Termo de sigilo e confidencialidade**, por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

**c.1)** No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

**10.3.1. Para o Lote V, deverá apresentar os seguintes documentos:**

**a)** Alvará da Vigilância Sanitária expedida pelo órgão federal, estadual ou municipal, de acordo com o objeto contratual e compatível com o objeto desta Ata de Registro De Preços.

**b) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

**I)** Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN com jurisdição no local de suas atividades, o(s) atestado(s) deverá (ao) comprovar aptidão da proponente para o desempenho em atividades compatíveis com o objeto, demonstrando que a licitante preparou e forneceu alimentação, conforme o lote ao qual participa (Resolução n.º 510/2012).

**I.1)** Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com os declarantes;

**II)** Comprovação do vínculo empregatício de profissional Nutricionista, devidamente registrado no Conselho de Classe, por Contrato Social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou Contrato de trabalho;

**II.1)** A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por meio do seu acervo técnico ou por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que faça explícita referência aos serviços com as características descritas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 022/2020.



III) A licitante deverá apresentar Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN, do Nutricionista, do domicilio ou sede da empresa.

**10.3.2. LOTES I, III, IV e VII, deverão apresentar os seguintes documentos:**

a) Registro no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA ou registro no CAU – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO, em nome da Licitante e do responsável técnico;

b) Comprovante, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, acompanhada do respectivo atestado fornecido pelo contratante dos serviços, de que o responsável técnico da licitante já executou serviços compatíveis com o objeto licitado

c) Comprovante de que os profissionais detentores dos atestados de responsabilidade técnica citados acima são integrantes do quadro permanente da licitante na data da licitação;

c.1) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante ou pelo contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou pelo contrato de prestação de serviços previsto na legislação civil, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

**11. DAS PENALIDADES**

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

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

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

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

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

I) advertência;

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

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

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

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

11.4. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 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 022/2020 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 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 022/2020** 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 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). [Nome completo do Empregado], já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, para exercer atividades objeto do Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do Contratante, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços para o Contratante na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa \_\_\_\_\_, estabelece contato com informações sensíveis do Órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula segunda – Para efeito do presente Termo de Confidencialidade, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

I - Listagens e documentações em geral;

II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;

III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula quarta – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução ao Contratante, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e a fiscalização do Contratante qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento de quaisquer cláusulas do presente termo, resultará em demissão por justa causa, nos termos do que define o art. 482, alíneas “a” e “g” da CLT, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Empregado

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa



|             |
|-------------|
| CLG/SEPLAG  |
| Fls.: _____ |
| Ass.: _____ |

**ANEXO VIII – 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 nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) \_\_\_\_\_, portador do RG. \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 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 apoio logístico e fornecimento de materiais para eventos, atos e solenidades, para atender os Órgãos/Entidades do Poder Executivo de Mato Grosso**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/201X/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 022/2020/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 nº 022/2020/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 nº \_\_\_\_\_, 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, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

3.1.1 O contrato poderá ser prorrogável na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

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

**CLÁUSULA 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 nº 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 nº 8.666/93.

4.3 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.

4.4 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da





execu<sup>o</sup> do Contrato.

#### 4.5 DO PRAZO E HORÁRIOS

4.5.1 O prazo de in<sup>o</sup> das atividades pertinente ao objeto do contrato dever<sup>a</sup> ser na hora, dia e locais previamente designados pelos <sup>o</sup>rg<sup>o</sup>s/Entidades adesos, a partir da assinatura do Contrato ou da Nota de Empenho quando esta substituir o Contrato. Dever<sup>o</sup> solicitar formalmente a presta<sup>o</sup> dos servi<sup>o</sup>s, devendo estar acompanhada do empenho espec<sup>o</sup>fico, cabendo <sup>a</sup> Contratada prestar os servi<sup>o</sup>s, disponibilizando no local estabelecido todas as ferramentas necess<sup>o</sup>rias para a presta<sup>o</sup> dos servi<sup>o</sup>s;

4.5.2 Os equipamentos/produtos dever<sup>o</sup> estar no local indicado com anteced<sup>o</sup>ncia m<sup>o</sup>nima de 02 (duas) horas da realiza<sup>o</sup> do evento.

4.5.3 Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada dever<sup>a</sup> apresentar ao Contratante justificativa por escrito indicando o prazo necess<sup>o</sup>rio para execu<sup>o</sup> do servi<sup>o</sup>, que por sua vez analisar<sup>a</sup> e tomar<sup>a</sup> as necess<sup>o</sup>rias provid<sup>o</sup>ncias para a aceita<sup>o</sup> ou n<sup>o</sup> das justificativas apresentadas.

4.5.4 As Ordens de Servi<sup>o</sup> ser<sup>o</sup> emitidas nos seguintes prazos:

##### 4.5.4.1 Lotes I, II, III, IV, VI e VII do Edital do Preg<sup>o</sup> Eletr<sup>o</sup>nico 022/2020:

a) 05 (cinco) dias <sup>o</sup>teis antes da data prevista para realiza<sup>o</sup> do evento;

##### 4.6.4.2 Lote V do Edital do Preg<sup>o</sup> Eletr<sup>o</sup>nico 022/2020:

a) 03 (tr<sup>o</sup>s) dias <sup>o</sup>teis antes da data prevista para realiza<sup>o</sup> do evento;

4.5.5 Coletivas de Imprensa ter<sup>o</sup> tratativas diferenciadas nos prazos e ter<sup>o</sup> ordens emitidas em at<sup>o</sup> 24 (vinte e quatro) horas antes do in<sup>o</sup> do evento. Tal condi<sup>o</sup> se justifica em fun<sup>o</sup> da peculiaridade para o atendimento em curto espa<sup>o</sup> de tempo das necessidades da Assessoria de Comunica<sup>o</sup> e da Divis<sup>o</sup> de Servi<sup>o</sup>s deste Poder que ocorrer<sup>o</sup> muitas vezes de forma urgente e inesperada.

#### 4.6 LOCAL DA ENTREGA/EXECU<sup>o</sup>

4.6.1 A presta<sup>o</sup> dos servi<sup>o</sup>s ou fornecimento dos produtos objeto do Contrato, inclu<sup>o</sup>do tudo que for necess<sup>o</sup>rio para a operacionaliza<sup>o</sup> da presta<sup>o</sup> dos servi<sup>o</sup>s especificados neste Contrato ser<sup>o</sup> realizados nos locais indicados pelo <sup>o</sup>rg<sup>o</sup>/Entidade Contratante em Cuiab<sup>a</sup>, V<sup>o</sup>rzea Grande e Interior do Estado de Mato Grosso, conforme o lote contratado.

#### 4.7 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.7.1 A Contratada dever<sup>a</sup> apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual dever<sup>a</sup> estar <sup>a</sup> disposi<sup>o</sup> em Cuiab<sup>a</sup> ou V<sup>o</sup>rzea Grande, inclusive para o Lote VII do Edital do Preg<sup>o</sup> Eletr<sup>o</sup>nico 022/2020 – Para atender ao interior, independente da instala<sup>o</sup> f<sup>o</sup>sica (escrit<sup>o</sup>rio); conforme determina a Instru<sup>o</sup> Normativa n<sup>o</sup> 01 de 20/01/2020.

4.7.2 A Contratada poder<sup>a</sup> providenciar instala<sup>o</sup> f<sup>o</sup>sica (escrit<sup>o</sup>rio) em Cuiab<sup>a</sup> ou V<sup>o</sup>rzea Grande, durante o per<sup>o</sup>do de vig<sup>o</sup>ncia do Contrato, caso instale dever<sup>a</sup> comunicar ao Contratante;

4.7.3 A Contratada poder<sup>a</sup> fazer a substitui<sup>o</sup> do preposto e da instala<sup>o</sup> f<sup>o</sup>sica (escrit<sup>o</sup>rio), deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com anteced<sup>o</sup>ncia ao Fiscal do Contratante;

4.7.4 O preposto e a instala<sup>o</sup> f<sup>o</sup>sica dever<sup>o</sup> garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige;

4.7.5 Independente da instala<sup>o</sup> f<sup>o</sup>sica (escrit<sup>o</sup>rio) a Contratada manter<sup>a</sup>, durante todo o per<sup>o</sup>do de vig<sup>o</sup>ncia do Contrato, um Preposto, com fins de represent<sup>a</sup>-la administrativamente, sempre que necess<sup>o</sup>rio, devendo indic<sup>a</sup>-lo mediante declara<sup>o</sup> espec<sup>o</sup>fica, na qual constar<sup>o</sup> todos os dados necess<sup>o</sup>rios, tais como nome completo, n<sup>o</sup>meros de identidade e do CPF, endere<sup>o</sup>, telefones comercial e de celular, al<sup>o</sup>m dos dados relacionados <sup>a</sup> sua qualifica<sup>o</sup> profissional, entre outros;

4.7.6 O Preposto dever<sup>a</sup> estar apto a esclarecer as quest<sup>o</sup>es relacionadas <sup>a</sup>s faturas dos servi<sup>o</sup>s prestados;

4.7.7 A Contratada orientar<sup>a</sup> seu Preposto quanto <sup>a</sup> necessidade de acatar as orienta<sup>o</sup>es do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Seguran<sup>o</sup> e Medicina do Trabalho;

4.7.8 Na designa<sup>o</sup> do Preposto <sup>e</sup> vedada a indica<sup>o</sup> dos pr<sup>o</sup>prios empregados (respons<sup>o</sup>veis pela presta<sup>o</sup> dos servi<sup>o</sup>s junto ao Contratante para o desempenho de tal fun<sup>o</sup>);

4.7.9 O Preposto designado n<sup>o</sup> necessitar<sup>a</sup> permanecer em tempo integral <sup>a</sup> disposi<sup>o</sup> do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exig<sup>o</sup>ncias relativas <sup>a</sup> sua vincula<sup>o</sup> ao Contrato;

4.7.10 A Contratada dever<sup>a</sup> instruir seu Preposto quanto <sup>a</sup> necessidade de atender prontamente <sup>a</sup> quaisquer solicita<sup>o</sup>es do Contratante, por interm<sup>o</sup>dio da Fiscaliza<sup>o</sup> do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determina<sup>o</sup>es, instru<sup>o</sup>es e orienta<sup>o</sup>es destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as provid<sup>o</sup>ncias pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execu<sup>o</sup> dos servi<sup>o</sup>s contratados;

4.7.11 S<sup>o</sup> atribu<sup>o</sup>es do Preposto, dentre outras:

a) comandar, coordenar e controlar a execu<sup>o</sup> dos servi<sup>o</sup>s contratados;

b) zelar pela seguran<sup>o</sup>, limpeza e conserva<sup>o</sup> dos equipamentos e das instala<sup>o</sup>es do Contratante, al<sup>o</sup>m da seguran<sup>o</sup> dos empregados da Contratada colocados <sup>a</sup> disposi<sup>o</sup> do Contratante;

c) cumprir e fazer cumprir todas as determina<sup>o</sup>es, instru<sup>o</sup>es e orienta<sup>o</sup>es emanadas da Fiscaliza<sup>o</sup> e das autoridades do Contratante;

d) apresentar informa<sup>o</sup>es e/ou documenta<sup>o</sup> solicitada pela Fiscaliza<sup>o</sup> e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes <sup>a</sup> execu<sup>o</sup> e <sup>a</sup>s obriga<sup>o</sup>es contratuais, em tempo h<sup>o</sup>bil;

e) Reportar-se <sup>a</sup> Fiscaliza<sup>o</sup> do Contratante para dirimir quaisquer d<sup>u</sup>vidas <sup>a</sup> respeito do fornecimento do produto ou execu<sup>o</sup> dos servi<sup>o</sup>s e das demais obriga<sup>o</sup>es contratuais;

f) Relatar <sup>a</sup> Fiscaliza<sup>o</sup>, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

g) garantir que os empregados se reportem sempre <sup>a</sup> Contratada, primeiramente, e n<sup>o</sup> <sup>a</sup> Fiscaliza<sup>o</sup> e/ou aos servidores do Contratante, na hip<sup>o</sup>tese de ocorr<sup>o</sup>ncia de problemas relacionados <sup>a</sup> execu<sup>o</sup> contratual;

h) Realizar, al<sup>o</sup>m das atividades e tarefas que lhe forem atribu<sup>o</sup>idas, quaisquer outras que julgar necess<sup>o</sup>rias, pertinentes



ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

i) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

i.1) esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

j) administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 A Licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

6.1 Os serviços contratados serão recebidos da seguinte forma:

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

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

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

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

**Nota:** A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da Licitante Contratada.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.3 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;

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

7.4.1 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;

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

7.6 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;

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

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

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

7.8 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nºs 840/2017, 8.199/2006 alterado pelo 8426/2006, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

7.9 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”;

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

7.11 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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);

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



7.13 N<sup>o</sup> haver<sup>á</sup>, sob hip<sup>o</sup>tese alguma, pagamento antecipado.

7.14 Os pagamentos n<sup>o</sup> realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, n<sup>o</sup> ser<sup>o</sup> geradores de direito a reajustamento de pre<sup>o</sup>s.

7.15 Ser<sup>á</sup> efetuada a reten<sup>o</sup> ou glosa no pagamento, proporcional  $\grave{a}$  irregularidade verificada, sem preju<sup>o</sup> das san<sup>o</sup>es cab<sup>o</sup>veis, caso se constate que a Contratada n<sup>o</sup> atendeu os Acordos de N<sup>o</sup>veis de Servi<sup>o</sup>s estabelecidos no item 16.9 deste Contrato, al<sup>e</sup>m de:

7.15.1 N<sup>o</sup> produzir os resultados acordados;

7.15.2 Deixar de executar as atividades pertinentes ao Contrato, ou n<sup>o</sup> as executou com a qualidade m<sup>o</sup>nima exigida;

7.15.3 Deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execu<sup>o</sup> do Contrato, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior  $\grave{a}$  demandada;

7.16 O Contratante efetuar<sup>á</sup> reten<sup>o</sup> na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em quest<sup>o</sup>;

7.17 O pagamento somente ser<sup>á</sup> efetuado mediante a apresenta<sup>o</sup> dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade junto  $\grave{a}$  Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domic<sup>o</sup>lio do credor;

II) prova de regularidade junto  $\grave{a}$  D<sup>o</sup>vida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domic<sup>o</sup>lio do credor;

III) Prova de regularidade relativa  $\grave{a}$  Seguridade Social (INSS), Certid<sup>o</sup> Negativa de D<sup>o</sup>bitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Servi<sup>o</sup> (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solid<sup>o</sup>rio na obriga<sup>o</sup>o.

#### CL<sup>Á</sup>USULA OITAVA – DA DOTA<sup>o</sup> OR<sup>Ç</sup>AMENT<sup>Á</sup>RIA

8.1 Os recursos para pagamento dos servi<sup>o</sup>s do referido objeto ser<sup>á</sup> (ao) da(s) seguinte(s) dota<sup>o</sup> (o<sup>es</sup>) or<sup>ç</sup>ament<sup>á</sup>rias:

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

**Nota:** A tabela acima  $\acute{e}$  meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especifica<sup>o</sup>es do objeto contida no Edital.

#### CL<sup>Á</sup>USULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1 A Contratada dever<sup>á</sup> apresentar ao Contratante, no prazo m<sup>á</sup>ximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, comprovante de presta<sup>o</sup> de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, mediante a op<sup>o</sup>o por umas das seguintes modalidades:

a) Cau<sup>o</sup>o em dinheiro ou t<sup>o</sup>ulos da d<sup>o</sup>vida p<sup>u</sup>blica, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquida<sup>o</sup> e de cust<sup>o</sup>dia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econ<sup>o</sup>micos, definido pelo Minist<sup>o</sup>rio da Fazenda, conforme Orienta<sup>o</sup>o T<sup>e</sup>cnic<sup>á</sup> n<sup>o</sup> 040/2010/AGE;

a1) A garantia em apre<sup>o</sup>, quando em dinheiro, dever<sup>á</sup> ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecada<sup>o</sup>). Para a emiss<sup>o</sup> do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endere<sup>o</sup> <http://www.sefaz.mt.gov.br>;

2. Na aba Servi<sup>o</sup>s, clicar em Documentos Arrecada<sup>o</sup>, clicar em DAR-1 -  $\acute{O}$ rg<sup>o</sup>s;

3. Selecionar o  $\acute{O}$ rg<sup>o</sup>/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jur<sup>o</sup>dica);

4. Preencher o Formul<sup>á</sup>rio para emiss<sup>o</sup> do DAR;

5. Preencher os dados necess<sup>á</sup>rios;

a2) Ap<sup>o</sup>s a emiss<sup>o</sup> do Documento de Arrecada<sup>o</sup> (DAR), efetuar o pagamento em qualquer ag<sup>o</sup>ncia do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos os documentos: as c<sup>o</sup>pias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Servi<sup>o</sup>"; ou

c) Fian<sup>o</sup>a banc<sup>á</sup>ria.

9.2 A inobserv<sup>o</sup>ncia do prazo fixado para apresenta<sup>o</sup> da garantia acarretar<sup>á</sup> a aplica<sup>o</sup> de multa de 0,2% (dois d<sup>e</sup>cimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, at<sup>e</sup> o m<sup>á</sup>ximo de 5% (cinco por cento);

9.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administra<sup>o</sup> a promover a reten<sup>o</sup> dos pagamentos devidos  $\grave{a}$  Contratada, at<sup>e</sup> o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a t<sup>o</sup>ulo de garantia;

9.2.2 A reten<sup>o</sup> efetuada com base no item 9.2.1 n<sup>o</sup> gera direito a nenhum tipo de compensa<sup>o</sup> financeira  $\grave{a}$  Contratada;

9.3 A Contratada, a qualquer tempo, poder<sup>á</sup> substituir a reten<sup>o</sup> efetuada com base no item 9.2.1 desta cl<sup>á</sup>usula por quaisquer das modalidades de garantia, cau<sup>o</sup>o em dinheiro ou t<sup>o</sup>ulos da d<sup>o</sup>vida p<sup>u</sup>blica, seguro-garantia ou fian<sup>o</sup>a banc<sup>á</sup>ria;

9.4 A garantia contratual dever<sup>á</sup> ter validade durante toda a vig<sup>o</sup>ncia do Contrato;

9.5 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciar<sup>á</sup>, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necess<sup>á</sup>rios at<sup>e</sup> o t<sup>e</sup>rmino da vig<sup>o</sup>ncia do Contrato;

9.6 A garantia prestada pela Contratada s<sup>o</sup> ser<sup>á</sup> liberada ou restitu<sup>o</sup>da ap<sup>o</sup>s o t<sup>e</sup>rmino da vig<sup>o</sup>ncia do Contrato, ou ainda na ocorr<sup>o</sup>ncia de outras hip<sup>o</sup>teses de extin<sup>o</sup>o contratual previstas em Lei.

**Nota:** A exig<sup>o</sup>ncia de garantia no Termo de Contrato  $\acute{e}$  poss<sup>o</sup>vel desde que exigida no Edital e na forma nele estipulada. Pode ser exigida a comprova<sup>o</sup> da presta<sup>o</sup> da garantia ap<sup>o</sup>s a assinatura do Termo de Contrato ou como condi<sup>o</sup>o para assinatura deste. Deve ser exclu<sup>o</sup>da esta cl<sup>á</sup>usula caso n<sup>o</sup> tenha sido prevista a exig<sup>o</sup>ncia no Edital.



#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante;
- 10.2 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;
- 10.3 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.4 Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e **Edital do Pregão Eletrônico 022/2020**;
- 10.5 Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 10.6 A Contratada deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;
- 10.7 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralização de qualquer natureza;
- 10.8 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;
- 10.9 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 10.10 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;
- 10.11 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender com brevidade, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- 10.12 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes no **Edital do Pregão Eletrônico 022/2020**;
- 10.13 Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão e pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;
- 10.14 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços fornecidos, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 10.15 Aceitar os acréscimos e 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;
- 10.16 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.17 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.18 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e de acordo com a função desempenhada e identificados por meio de crachá, além de prove-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 10.19 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução dos serviços;
- 10.20 A Contratada deverá disponibilizar uma pessoa para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer à disposição durante todas as etapas da realização do evento;
- 10.21 Deverá observar, no que couber, a práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010;
- 10.22 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização pelo Contratante, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital do Pregão Eletrônico 022/2020;
- 10.23 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;
- 10.24 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/2017;
- 10.25 A Licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato (**todos os Lotes**):
- Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa adjudicada;
    - Caso a empresa não possua instalações físicas, o alvará poderá ser apresentado em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.
  - Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 4.7 deste Contrato;
  - Termo de sigilo e confidencialidade, por meio do qual se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;





c.1) No mesmo sentido, os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão também emitir termo de sigilo e confidencialidade nos moldes propostos no item anterior, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

**10.26 Para o Lote V, deverá apresentar os seguintes documentos:**

a) Alvará da Vigilância Sanitária expedida pelo órgão federal, estadual ou municipal, de acordo com o objeto contratual e compatível com o objeto deste Contrato.

b) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

I) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN com jurisdição no local de suas atividades, o(s) atestado(s) deverá (ao) comprovar aptidão da proponente para o desempenho em atividades compatíveis com o objeto, demonstrando que a licitante preparou e forneceu alimentação, conforme o lote ao qual participa (Resolução nº 510/2012).

I.1) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com os declarantes;

II) Comprovação do vínculo empregatício de profissional Nutricionista, devidamente registrado no Conselho de Classe, por Contrato Social, se sócio, ou da carteira de trabalho ou Contrato de trabalho;

II.1) A comprovação da responsabilidade técnica do profissional indicado deverá ser feita por meio do seu acervo técnico ou por atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que faça explícita referência aos serviços com as características descritas neste Contrato.

III) A Licitante deverá apresentar Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutrição – CRN, do Nutricionista, do domicílio ou sede da empresa.

**10.27 LOTES I, III, IV e VII, deverão apresentar os seguintes documentos:**

a) Registro no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA ou registro no CAU – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO, em nome da Licitante e do responsável técnico;

b) Comprovante, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, acompanhada do respectivo atestado fornecido pelo Contratante dos serviços, de que o responsável técnico da Licitante já executou serviços compatíveis com o objeto licitado;

c) Comprovante de que os profissionais detentores dos atestados de responsabilidade técnica citados acima são integrantes do quadro permanente da licitante na data da licitação;

c.1) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a Licitante como Contratante ou pelo Contrato Social da Licitante em que conste o profissional como sócio, ou pelo Contrato de prestação de serviços previsto na legislação civil, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

10.28 No momento da assinatura do Contrato com o ÓRGÃO PARTICIPANTE, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 11.123/20 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

10.29 Caso a Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.

10.29.1 Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

10.29.1.1 O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

10.29.1.2 O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

10.29.1.3 O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.

10.30 Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão Contratante o seu ressarcimento.

**Nota:** As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações da Contratada contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. Designar, servidor(es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;

11.2 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;

11.3 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto, quando for o caso;

11.4 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

11.5 Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo





licitatório;

11.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

11.7 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;

11.7.1 Constatada irregularidade(s), a fiscalização deverá determinar o prazo para a substituição do produto ou refazimento do serviço em que se verificarem problemas;

11.8 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;

11.9 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, **Edital do Pregão Eletrônico 022/2020** e na Cláusula Prevista deste Contrato.

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

11.9.2 Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**Nota:** As obrigações do Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência, os itens dispostos nesta Cláusula servem de referência e deverão guardar sintonia com as obrigações do Contratante contidas no Termo de Referência e no Edital, devendo ser adicionados às obrigações que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do objeto pretendido na contratação.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

12.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

12.4 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

### 12.5 DO REAJUSTE

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

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

$$R = \frac{V * (I - I_0)}{I_0}$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta **realinhada** da licitação.

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

- Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Não executar, parcial ou total o Contrato;

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

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

### 13.2.2 **Multas:**

a) Por atraso: será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia



de atraso injustificado na provid<sup>encia</sup> necess<sup>aria</sup> e 1% (um por cento) por dia ap<sup>os</sup> o 30<sup>o</sup> dia de atraso at<sup>e</sup> o limite 60 (sessenta) dias, ap<sup>os</sup> ser<sup>a</sup> considerado inexecu<sup>cao</sup> total do Contrato;

b) Por faltas m<sup>edias</sup> ou inexecu<sup>cao</sup> parcial: ser<sup>a</sup> aplicada multa de at<sup>e</sup> 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincid<sup>encia</sup>, esse percentual ser<sup>a</sup> de at<sup>e</sup> 10% (dez por cento);

c) Por falta grave ou inexecu<sup>cao</sup> total: ser<sup>a</sup> aplicada multa de at<sup>e</sup> 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Ser<sup>a</sup> entendida como falta grave aquela que acarrete preju<sup>izo</sup> para o Contratante. Quanto a inexecu<sup>cao</sup> total a multa ser<sup>a</sup> aplicada independentemente da exist<sup>encia</sup> ou n<sup>ao</sup> do preju<sup>izo</sup> ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescis<sup>ao</sup> do Contrato;

13.2.2.1 A multa eventualmente imposta <sup>a</sup> Contratada poder<sup>a</sup> ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia, garantido o contradit<sup>orio</sup> e ampla defesa;

13.2.2.2 Caso a Contratada n<sup>ao</sup> tenha nenhum valor a receber do <sup>Org<sup>ao</sup>/Entidade</sup> Contratante, ou os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, ser-lhe-<sup>a</sup> concedido o prazo de 05 (cinco) dias <sup>uteis</sup>, contados do recebimento de sua intima<sup>cao</sup>, para efetuar o pagamento da multa;

13.2.2.3 Esgotados os meios administrativos para cobran<sup>ca</sup>, n<sup>ao</sup> sendo efetuado o pagamento, seus dados ser<sup>ao</sup> encaminhados ao <sup>Org<sup>ao</sup> competente</sup> para que seja inscrita na d<sup>ivida</sup> ativa do Estado, podendo ainda, o <sup>Org<sup>ao</sup>/Entidade</sup> proceder <sup>a</sup> cobran<sup>ca</sup> judicial da multa;

13.2.2.4 As multas previstas nesta se<sup>cao</sup> n<sup>ao</sup> eximem a Contratada da repara<sup>cao</sup> dos eventuais danos, perdas ou preju<sup>izos</sup> que seu ato pun<sup>ivel</sup> venha causar ao <sup>Org<sup>ao</sup>/Entidade</sup>;

13.2.3 **Suspens<sup>ao</sup> tempor<sup>aria</sup>** do direito de participar em licita<sup>cao</sup> e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de at<sup>e</sup> 02 (dois) anos;

13.2.4 **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 at<sup>e</sup> 05 (cinco) anos;

13.2.5. **Declara<sup>cao</sup> de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administra<sup>cao</sup> P<sup>ublica</sup> enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni<sup>cao</sup> ou at<sup>e</sup> que seja promovida a reabilita<sup>cao</sup> perante a pr<sup>opria</sup> autoridade que aplicou a penalidade, que ser<sup>a</sup> concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos preju<sup>izos</sup> causados e ap<sup>os</sup> 02 (dois) anos de sua aplica<sup>cao</sup>;

13.3 As san<sup>co</sup>es previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poder<sup>ao</sup> ser aplicadas juntamente com as de multa;

13.4 A aplica<sup>cao</sup> de qualquer das penalidades previstas realizar-se-<sup>a</sup> em processo administrativo que assegur<sup>ar</sup><sup>a</sup> o contradit<sup>orio</sup> e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei n<sup>o</sup> 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei Estadual n<sup>o</sup> 7.692, de 2002;

13.5 A autoridade competente, na aplica<sup>cao</sup> das san<sup>co</sup>es, levar<sup>a</sup> em considera<sup>cao</sup> a gravidade da conduta do infrator, o car<sup>ater</sup> educativo da pena, bem como o dano causado <sup>a</sup> Administra<sup>cao</sup>, observado o Princ<sup>ipio</sup> da Proporcionalidade.

13.6 Todas as san<sup>co</sup>es aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inid<sup>oneas</sup> e Suspensas-CEIS/MT.

#### **CL<sup>AUSULA</sup> D<sup>ECIMA</sup> Q<sup>UARTA</sup> – DA RESCIS<sup>AO</sup>**

14.1 O presente Termo de Contrato poder<sup>a</sup> ser rescindido nas hip<sup>oteses</sup> previstas no art. 78 da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93, com as consequ<sup>encias</sup> indicadas no art. 80 da mesma lei, sem preju<sup>izo</sup> das san<sup>co</sup>es aplic<sup>aveis</sup>.

14.2 Tal rescis<sup>ao</sup> poder<sup>a</sup> ocorrer a qualquer tempo mediante comunica<sup>cao</sup> oficial de no m<sup>inimo</sup> 30 (trinta) dias de anteced<sup>encia</sup> <sup>a</sup> outra parte.

14.3 Os casos de rescis<sup>ao</sup> contratual ser<sup>ao</sup> formalmente motivados, assegurando-se <sup>a</sup> Contratada o direito a pr<sup>evia</sup> e ampla defesa.

14.4 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescis<sup>ao</sup> administrativa prevista no art. 77 da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93.

#### **CL<sup>AUSULA</sup> D<sup>ECIMA</sup> Q<sup>UINTA</sup> – DO DIREITO DE PETI<sup>CAO</sup>**

15.1 No tocante a recursos, representa<sup>co</sup>es e pedidos de reconsidera<sup>cao</sup>, dever<sup>a</sup> ser observado o disposto no Art. 109 da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93.

#### **CL<sup>AUSULA</sup> D<sup>ECIMA</sup> S<sup>EXTA</sup> – DA FISCALIZA<sup>CAO</sup> E ACOMPANHAMENTO**

16.1 A fiscaliza<sup>cao</sup> ser<sup>a</sup> exercida por servidor(es) designado(s) pelo Contratante, o qual competir<sup>a</sup> dirimir as d<sup>uvidas</sup> que surgirem no curso da execu<sup>cao</sup> do presente Contrato, conforme art. 67 da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93 e IN 01/2020.

16.2 N<sup>ao</sup> obstante a Contratada seja a <sup>unica</sup> e exclusiva respons<sup>avel</sup> pela execu<sup>cao</sup> do Contrato, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscaliza<sup>cao</sup> sobre a execu<sup>cao</sup> do objeto contratado, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substitui<sup>cao</sup> de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crach<sup>a</sup>, que embara<sup>car</sup> ou dificultar a sua fiscaliza<sup>cao</sup> ou cuja perman<sup>encia</sup> na <sup>area</sup>, a seu exclusivo crit<sup>erio</sup>, julgar inconveniente;

b) Supervisionar as atividades realizadas pelos funcion<sup>arios</sup> da Contratada, observando as normas t<sup>ecnicas</sup> e legais aplic<sup>aveis</sup> aos serv<sup>icos</sup>, emitir mensalmente relat<sup>orio</sup> anal<sup>itico</sup>, que deve ser anexado <sup>a</sup> Nota Fiscal;

16.3 A fiscaliza<sup>cao</sup> de que trata este item n<sup>ao</sup> exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfei<sup>co</sup>es t<sup>ecnicas</sup>, v<sup>icios</sup> redib<sup>itorios</sup>, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorr<sup>encia</sup> desta, n<sup>ao</sup> implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus



agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei nº 8.666/93;

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

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

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

1. Controlar a utilização do saldo existente, bem como os valores empenhados e a empenhar;

2. Responsável pelos contatos com a Contratada;

3. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de Contrato previstos em manual de gerenciamento de Contrato, caso houver, e as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, bem como as previstas nos instrumentos legais;

4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

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

1. O Acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado;

2. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da Contratada, sempre que for preciso;

3. Conferir e atestar as Notas Fiscais dos serviços prestados;

4. Notificar a Contratada e informar o Gestor do Contrato sobre situações irregulares;

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

16.6 Prestar informações semestrais e/ou sempre que solicitado à Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG referente ao objeto contratado;

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

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

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

#### 16.9 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

16.9.1 O Fiscal do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto conforme disposto no **subitem 16.9.3**.

16.9.2 O disposto neste item não se confunde com sanções administrativas, podendo ambos, inclusive serem aplicados concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso, já que a apuração da qualidade dos serviços é decorrente de atuação da fiscalização quando do atesto dos serviços, enquanto a sanção contratual decorre de atuação do Gestor do Contrato observado o contraditório e a ampla defesa da empresa.

16.9.3 A fiscalização do Contrato avaliará a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração mensal 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    | Deixar de providenciar a instalação, dentro do prazo máximo estabelecido  | Por dia                        | 20        |
| 2    | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.        | Por empregado e por ocorrência | 05        |
| 3    | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.   | Por empregado e por ocorrência | 05        |
| 4    | Deixar de executar os serviços no prazo estabelecido na Ordem de Serviço e/ou nos demais prazos do item 4.5. do Contrato. | Por ocorrência                 | 10        |
| 5    | Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.      | Por ocorrência                 | 20        |
| 6    | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.                      | Por ocorrência                 | 10        |
| 7    | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.   | Por ocorrência                 | 20        |
| 8    | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.   | Por ocorrência                 | 20        |



|   |   |                                     |    |
|---|---|-------------------------------------|----|
| 9   | Recusar-se a executar servico determinado pela FISCALIZAC3O, sem motivo justificado.  | Por ocorrencia                      | 20 |
| 10  | Permitir situacao que crie a possibilidade de causar ou que cause dano fisico, lesao corporal ou conseqüencias letais.  | Por ocorrencia                      | 20 |
| 11  | Retirar das dependencias da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorizacao previa do responsavel.  | Por item e por ocorrencia           | 20 |
| 12  | Deixar de designar e manter ativos e-mail e numeros de telefone/celulares especificos que deverao demandar os chamados do Contratante   | Por ocorrencia                      | 20 |
| 13  | Cobrar por servicos nao prestados, bem como valores em desacordo com o contrato   | Por ocorrencia                      | 10 |
| 14  | Nao atendimento a qualquer outra obrigacao expressa no Contrato nao especificado nesta tabela   | Por ocorrencia                      | 10 |
| <b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b> |   |                                     |    |
| 15  | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompativel com suas atribuicoes.  | Por empregado e por dia             | 10 |
| 16  | Manter a documentacao de habilitacao atualizada.  | Por item e por ocorrencia           | 10 |
| 17  | Cumprir horario estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAC3O.  | Por dia de ocorrencia e por posto   | 10 |
| 18  | Cumprir determinacao da FISCALIZAC3O para controle de acesso de seus empregados.  | Por ocorrencia                      | 10 |
| 19  | Cumprir determinacao formal ou instrucao complementar da FISCALIZAC3O.  | Por ocorrencia                      | 10 |
| 20  | Apresentar, quando solicitado, documentacao fiscal, trabalhista, previdenciaria e outros documentos necessarios a comprovacao do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.              | Por ocorrencia e por dia            | 10 |
| 21  | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistencias ou duvidas suscitadas durante a analise da documentacao exigida por forca do contrato. | Por ocorrencia e por dia            | 05 |
| 22  | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos nao previstos nesta tabela, apos reincidencia formalmente notificada pela unidade fiscalizadora                                       | Por item e por ocorrencia           | 10 |
| 23  | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatorio em ate 24 horas, contadas da comunicacao da CONTRATANTE.                                   | Por equipamento e por dia de atraso | 10 |
| 24  | Atender normas do Ministerio do Trabalho sobre saude, higiene e seguranga do trabalho.  | Por ocorrencia apontada             | 30 |

**Nota:** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na afericao da pontuacao. Essa diferenca esta relacionada a essencialidade do indicador para a qualidade na execucao dos servicos.

A pontuacao sera mensurada com base em observacoes diarias, semanal e/ou mensal por parte do Fiscal Técnico e/ou Administrativo, sendo levando em conta a frequencia de ocorrencias no mes de referencia da prestacao dos servicos.

**TABELA 02**

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| <b>PONTUAC3O TOTAL</b> | <b>CORRESPONDENCIA</b> |
|------------------------|------------------------|





|              |   |
|--------------|---|
| 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         |

**Nota:** A pontuação mensurada pelo Fiscal na Tabela 1, em razão das ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços, será aplicada à Tabela 2, para determinar o percentual de glosa na fatura mensal da Contratada.

16.9.4 A fiscalização do Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, podendo realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, além de:

16.9.4.1 Apresentar documento ao preposto da Contratada que conste a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, no qual o preposto deverá apor assinatura, tomando ciência da avaliação realizada, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;

16.9.4.2 Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Contrato para recebimento definitivo; e

16.9.4.2.1 Notificar a Contratada para que no prazo de 02 (dois) dias úteis possa impugnar os apontamentos do relatório da fiscalização, cabendo ao Gestor do Contrato/Autoridade Competente, no prazo 05 (cinco) dias úteis, analisar os argumentos da Contratada;

16.9.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

16.9.4.4 Em situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao Gestor do Contrato, que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras;

16.9.5 A reiteração sequencial de pontuação mínima a partir do terceiro mês poderá, por decisão do Ordenador de Despesa, resultar na abertura de processo administrativo para apurar irregularidade contratual;

16.9.6 O rol das infrações descritas nas tabelas acima referidas, não exclui a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas;

16.9.7 As glosas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

16.9.8 Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da glosa/multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

16.9.8.1 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da glosa/multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO**

18.1 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.

18.2 Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 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.

19.2 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.





|  |
|--|
| CLG/SEPLAG<br>Fls.: _____<br>Ass.: _____ |
|--|

19.3 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.

19.4 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.

19.5 Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1 Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 1

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA 2



**ANEXO VIII-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 **022/2020/SEPLAG** possui 76 (setenta e seis) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 01 de dezembro de 2020.

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

**Em conformidade:**

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