



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021/SEPLAG

PROCESSO Nº 500.999/2020/SEPLAG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021/SEPLAG
TIPO: **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE.**

DATA: 16/12/2021 – 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 Vigilância Armada e Desarmada para atender a demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

ÍNDICE

1. PREÂMBULO	2
2. DO OBJETO	2
3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	2
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3
5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	3
6. DO CREDENCIAMENTO	4
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	4
8. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG	5
9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS	9
10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	9
11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	11
12. DA HABILITAÇÃO	12
13. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	18
14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA	19
15. DOS RECURSOS	19
16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
18. DO CONTRATO	21
19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	23
20. DAS SANÇÕES	23
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO	26
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;	28
ANEXO II - A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	36
ANEXO II - B – MODELO DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EQUIPAMENTOS..	42
ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA	47
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO;	78
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP E MEI;	79
ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;	80
ANEXO VII – DA MINUTA DO CONTRATO I - ÓRGÃOS/ENTIDADES	87
ANEXO VII - A – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (ANEXO DO CONTRATO)	110
ANEXO VII – B - MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)	111
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO	112
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO	113
ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	114
ANEXO XI – DA MINUTA DO CONTRATO II - EMPRESAS ESTATAIS	115
TERMO DE ENCERRAMENTO	138



EDITAL DE PREG3O ELETR3NICO N3 019/2021/SEPLAG
(Processo n3 500.999/2020/SEPLAG)

1. PRE3MBULO

- 1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O, torna p3blico, para conhecimento de todos os interessados, que far3 realizar licita3o3o na modalidade **PREG3O ELETR3NICO**, do tipo **MENOR PRE3O GLOBAL POR LOTE**, com atua3o3o de **PREGOEIRO(A) OFICIAL da SEPLAG/MT**, designado(a) pela **Portaria n3 084/2021/GAB/SEPLAG de 26/08/2021** publicada no Di3rio Oficial do Estado/MT em **13/09/2021**, em conformidade com as Leis n3s 10.520/2002, 8.666/1993, LC n3 123/2006, com o Decreto Estadual n3 840/2017, suas altera3o3es e subsidiariamente pela Lei n3 8.078/1990 (CDC) e legisla3o3o pertinente, bem como pelas disposi3o3es estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O Edital e seus anexos poder3o3o ser visualizados e baixados na p3gina eletr3nica do Sistema de Aquisi3o3es Governamentais: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O abrir3 prazo para o cadastramento eletr3nico das **propostas de pre3os** e envio dos documentos de habilita3o3o pelo **Sistema de Aquisi3o3es Governamentais - SIAG**, compreendido entre **06/12/2021 a 16/12/2021**, per3odo integral, exceto quanto ao dia da abertura da sess3o3o que o hor3rio m3ximo de aceita3o3o estar3 condicionado a 15 minutos antes do in3cio da mesma, ou seja, at3 as **08h45min - Hor3rio local (Cuiab3/MT)**.
- 1.4. O Preg3o Eletr3nico ser3 realizado em sess3o3o p3blica, via INTERNET, **mediante condi3o3es de seguran3a - criptografia e autentica3o3o - em todas as suas fases**. Os trabalhos ser3o3o conduzidos por servidor(a) integrante do quadro efetivo da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GEST3O, denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inser3o3o e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o **Portal de Aquisi3o3es**, constante da p3gina eletr3nica: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> conforme descrito neste Edital e seus Anexos.
- 1.5. Todas as refer3ncias de tempo no Edital, no Aviso e durante a sess3o3o p3blica observar3o3o obrigatoriamente o **Hor3rio local (Cuiab3/MT)**.

2. DO OBJETO

- 2.1. **Registro de Pre3os para futura e eventual contrata3o3o de empresa especializada na presta3o3o de servi3os de Vigil3ncia Armada e Desarmada para atender a demanda dos 3rg3os/Entidades do Poder Executivo Estadual nos munic3pios de Cuiab3 e V3rzea Grande, conforme especifica3o3es e condi3o3es t3cnicas constantes neste Edital e em seus anexos.**
- 2.2. Os quantitativos do objeto desta licita3o3o est3o3o distribuídos conforme discriminado no **ANEXO I**.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

- 3.1. Para participa3o3o da licita3o3o ou simples acompanhamento da mesma, o interessado dever3 acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisi3o3es – <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, onde se encontra o link para acesso.
- 3.2. A empresa que desejar participar do PREG3O ELETR3NICO dever3, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransfer3vel no Sistema de Aquisi3o3es Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso n3o possua, dever3 cri3-los na plataforma eletr3nica: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> no campo **“ACESSO DE FORNECEDORES AO SISTEMA”=>Informa3o3es e Servi3os aos Fornecedores =>E-Fornecedor Cadastro. Obs.: Este procedimento n3o substitui os documentos de habilita3o3o solicitados na se3o3o 12 deste Edital.**
 - 3.2.1. A quebra de sigilo ou perda da senha poder3 ser regularizada atrav3s de acesso ao menu superior **“FORNECEDORES” => Informa3o3es e Servi3os aos Fornecedores => Acesso ao Sistema Siag => “Esqueci minha Senha”**, desde que o e-mail da Licitante cadastrado esteja atualizado no Cadastro de Usu3rios.
 - 3.2.2. **Ap3s o cadastramento, o representante da empresa dever3 credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisi3o3es Governamentais – SIAG sua proposta de pre3os.**
 - 3.2.3. Caber3 ao proponente acompanhar as opera3o3es no sistema eletr3nico durante a sess3o3o p3blica do Preg3o, ficando respons3vel pelo 3nus decorrente da perda de neg3cios diante da inobserv3ncia de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconex3o3o.
- 3.3. At3 a data e hor3rio previstos no **item 1.3** os interessados poder3o3o se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de pre3os e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletr3nico, encartar e/ou substituir documentos de habilita3o3o exigidos no **item 12**. Ap3s esse prazo as propostas n3o poder3o3o ser alteradas ou retiradas pelos participantes.
- 3.4. **O in3cio da sess3o3o ocorrer3 3s 09h00m do dia 16/12/2021 – Hor3rio local (Cuiab3/MT).**



4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
- 4.2. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às Licitantes pela realização de tais atos.
- 4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
- I) Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - II) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - III) Estrangeiras que não funcionem no País;
 - IV) Sociedades Cooperativas;
 - V) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam punidas com impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade promotora da licitação;
 - VI) Que tenham servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 4.4. **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.**
- 4.5. **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 designada para a abertura da sessão pública**, qualquer interessado poderá **impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos**, mediante requerimento fundamentado e direcionado 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. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados de forma eletrônica (encaminhada via SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais), devidamente instruídos e fundamentados.
- a) Para criar uma impugnação ou realizar o pedido de esclarecimento, via sistema, o licitante deverá acessar no menu superior a opção “Informações e Serviços aos Fornecedores”, após identificação de login e senha, acessar “Processo Aquisição -> Editais”, pesquisar o edital por número do processo ou número do edital e após encontrá-lo, clicar em visualizar e, estando dentro dos prazos estabelecidos em lei, o sistema apresenta a opção para “Criar Impugnação” e “Criar Esclarecimento”. A licitante deverá selecionar a opção desejada, inserir sua manifestação de forma objetiva e resumida e anexar o respectivo arquivo, caso seja necessário. Para que a impugnação ou esclarecimento seja admitido pela Administração, é preciso que o registro seja **ENVIADO** e não somente salvo.
- 5.1.1.1. Excepcionalmente, serão admitidos neste processo licitatório, envio de impugnações e de pedidos de esclarecimentos por e-mail pregao@seplag.mt.gov.br, desde que cumpridas as exigências do item 5.1 deste Instrumento.
- 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 respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, para conhecimento da empresa solicitante e de quaisquer interessados e vincularão os participantes e a Administração.
- 5.3. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº 840/17).
- 5.4. 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.

- 5.5. 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 “FORNECEDORES” => **Acesso ao sistema SIAG**”, localizado no menu lateral direito do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.
- 6.1.1. 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 à SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.1.2. **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:
- Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;
 - Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;
 - Em seguida, **deverá** optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
 - 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.**
 - 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.
 - 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. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- 6.6. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeo-aulas, acessível pelo Link “VÍDEOS DIDÁTICOS”, disponível no menu superior, aba “FORNECEDORES => MANUAIS E VÍDEOS FORNECEDORES => VÍDEOS DIDÁTICOS”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3718.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

- 7.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir, **exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a sua proposta de preços escrita**, documentos estes exigidos nos itens 8 e 12 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.
- 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. Durante o prazo estipulado no subitem 1.3 deste Edital, a Licitante poderá retirar ou substituir tanto a proposta anteriormente apresentada quanto os documentos de habilitação.
- 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;
- a.1. 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, 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;
- 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 catálogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.
- f) **Preencher o preço ofertado, informando o** valor unitário mensal e anual do lote e do item para cada Posto de Trabalho. NO SISTEMA, a Licitante deverá cadastrar em cada item, no campo “VALOR UNITÁRIO”, referente ao valor unitário anual do posto de serviço, equivalente ao valor unitário do posto multiplicado por 12 (doze). POR EXEMPLO:
- f.1. Se o valor unitário do Posto de Serviço de 24 horas de Vigilância Ostensiva Armada for R\$ 10.000 (dez mil reais), o valor unitário anual será de R\$ 120.000 (cento e vinte mil reais), sendo este o valor que deverá ser registrado no sistema. Após registrar os valores para os 03 (três) itens que compõem cada lote, o sistema SIAG automaticamente realizará a multiplicação do valor unitário anual pela quantidade de postos de serviço daquele lote, resultando no VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE.
- 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 E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG

- 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 8.3.

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.

- 8.2. As licitantes deverão **ANEXAR** também em campo próprio (anexos da habilitação) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO, todos os documentos de habilitação** exigidos na seção 12 deste Edital.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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:**



- 8.4.1.** Descrição do objeto conforme especificação consignada no **Anexo I** e Termo de Referência – **Anexo III** deste Edital;
- 8.4.2.** CNPJ/MF, endereço completo, telefone para contato, inclusive endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e **ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**.
- 8.4.3.** 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;
- 8.4.4.** Preços unitários e totais por posto e por Lote, conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 8.4.4.1.** As Licitantes deverão apresentar o valor unitário mensal e anual do lote e do item para cada Posto de Trabalho, conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.
- 8.4.5.** Declaração expressa de que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- 8.4.6.** A proposta de preço deverá ser anexada ao sistema.
- 8.5. PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO, OS LICITANTES DEVEM CONSIDERAR:**
- 8.5.1.** Compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando os modelos dos Anexos II, II-A e II-B deste Edital, para cada posto de serviço objeto da futura contratação.
- 8.5.1.1.** Deverá ser usado obrigatoriamente o modelo do Anexo II – A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, os percentuais especificados para os itens dos Módulos 2.1, 2.2, 3 e 4.1. Tais percentuais não poderão ser alterados, exceto em caso que a Licitante comprove através de documentação a legalidade da alteração desses índices, os quais serão analisados pontualmente para fins de classificação.
- 8.5.1.2.** As Propostas de Preços Inicial e Realinhada deverão ser apresentadas de acordo com o modelo descrito no ANEXO II.
- 8.5.1.3.** Para a demonstração dos preços dos insumos, a Licitante deverá apresentar planilha nos termos do ANEXO II-B.
- 8.5.2.** Observar rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste Instrumento, sendo que os salários não poderão ser inferiores ao piso salarial.
- 8.5.2.1.** Caso a proposta da Licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o(a) Pregoeiro(a) fixará prazo para ajuste da proposta.
- 8.5.3.** Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste Instrumento, conforme o ANEXO II-A – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, modelo obtido da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.
- 8.5.4.** Deverão ser indicados na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a convenção, acordo, dissídio ou as normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.
- 8.5.4.1.** Para esta licitação, a SEPLAG utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 do SINDESP/MT- SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA, VIGILÂNCIA, TRANSPORTE DE VALORES, SEGURANÇA ELETRÔNICA, MONITORAMENTO DE ALARMES E CURSOS DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES DO ESTADO DE MATO GROSSO.
- 8.5.4.2.** Poderá ser utilizada outra Convenção Coletiva de Trabalho desde que possua, em sua abrangência, a categoria profissional e o respectivo local de prestação de serviço especificado neste Instrumento.
- 8.5.4.3.** Por razão das especificidades de cada jornada de trabalho e seus insumos, deverá ser indicada, na Planilha de Custos e Formação de Preços, o código do item ao qual a demonstração de custos se refere.



- 8.5.4.4.** Deverá ser utilizado o modelo de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG (ANEXO II -A).
- 8.5.5.** Não deverão ser incluídos na PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) e o IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica).
- 8.5.6.** Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.
- 8.5.7.** Na formulação de suas propostas, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISSQN, PIS e COFINS sobre seu faturamento (Acórdão TCU - Plenário nº 2.647/2009).
- 8.6.** A Licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar no momento da execução contratual, se for o caso. Embora a atividade econômica de vigilância esteja entre as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123/06, a Licitante não poderá beneficiar-se da condição de optante do simples após a emissão de Notas Fiscais com valores superiores aos exigidos para o enquadramento.
- 8.7.** Conforme disposto no § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as Microempresas e Empresa de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do recolhimento das contribuições às terceiras entidades (SESI, SESC, SENAI, SENAC, SEBRAE, INCRA e Salário Educação);
- 8.8.** O ônus tributário é da Licitante. Se ela entender por bem não repassar os valores referentes aos tributos não previstos no SIMPLES NACIONAL para o Contrato e o seu preço continuar exequível, descabe, neste momento, à Administração fazer outro juízo de valor. A Licitante não poderá, no futuro, solicitar reajuste, alegando ter-se equivocado na opção pelo regime tributário, tendo que suportar o ônus de sua proposta e a ela vincular-se até o fim do Contrato, sob pena de responder pelas penalidades previstas no Edital, bem como por perdas e danos. (Acórdão nº 1307/2005-1ª Câmara - TCU).
- 8.9.** A Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS adequadas ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II - A e II – B deste Edital, em arquivo digital único, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA, quando da convocação efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para análise e verificações.
- 8.10.** Na cotação do vale-transporte, deverá ser observado o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.
- 8.11.** Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no Submódulo 2.3, constante no ANEXO II – A deste Edital, onde trata do “Auxílio Transporte”, deverá ser previsto para TODOS OS LOTES o valor do Vale Transporte incidente no município de Cuiabá.
- 8.12.** No momento da efetiva contratação do serviço, o Órgão/Entidade Contratante deverá realizar a adequação do valor do posto de serviço de acordo com o valor do Vale Transporte do município onde será prestado o serviço, ou a sua exclusão, quando não disponível o serviço de transporte coletivo.
- 8.13.** Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no Módulo 6, onde trata dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro, deverá ser previsto para TODOS OS LOTES a alíquota de 5% (cinco por cento) de ISSQN.
- 8.14.** Preencher a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS conforme o Regime Tributário que irá optar (Lucro Real ou Lucro Presumido);
- 8.14.1.** Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009).
- 8.14.2.** Para fins de habilitação, a Licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária conforme item 8.14.
- 8.14.3.** Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%)



e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

8.14.4. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar **os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta**, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)**, cujos respectivos registros (DCTF) **deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.**

8.14.5. Caso a Licitante tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa** em apenas **alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo** (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento.**

8.15. Não há previsão de horas extras para as categorias prevista neste Instrumento.

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

8.17. A Licitante deverá prever que no ato da assinatura do Contrato, serão necessários ajustes nas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS realinhadas apresentadas no certame licitatório, considerando que poderá haver variação da média da quilometragem a ser utilizada para o SERVIÇO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA, a depender da unidade Contratante onde será prestado o serviço. Contudo, estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

8.18. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços de Forma Escrita ANEXADA (**uma proposta para cada lote que deseja participar**), bem como dos documentos de Habilitação encartados e enviados, **após o término da etapa de lances.**

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

8.20. O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, nos termos dos itens **11.2, 11.3 e 11.4.**

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

8.21.1. 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;

8.21.2. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão executar os serviços sem ônus adicionais.

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

8.22. A Licitante melhor classificada, além da PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA (ANEXO II), deverá apresentar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO II – A) e PLANILHA DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS DOS INSUMOS (ANEXO II – B), para o profissional dos serviços de vigilância, de acordo com a convenção/acordo coletivo vigente.

8.22.1. A não apresentação das planilhas causará a desclassificação da Licitante.



8.22.2. A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS mencionada no item 8.22, deve ser obrigatoriamente de acordo com o Anexo V da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT, disponibilizada na página eletrônica: <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=256&c=13>.

8.22.3. As planilhas e a proposta de preço realinhada deverão ser encaminhadas em arquivo digital único, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

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

- 8.23.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 8.24.** 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.
- 8.25.** 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.
- 8.26.** 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.
- 8.27.** Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.
- 8.28.** A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.
- 8.29.** O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja 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 8.25**.

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 os requisitos estabelecidos neste Edital, as que contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou que não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência, registrando a sua decisão de forma fundamentada no sistema.
- 10.2.1.** Quando houver uma única Licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do valor ofertado.
- 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 dever^o ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando-se o VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE, gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.
- 10.5.1.** N^o ser^o aceitas cota^oes com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor dever^a ser arredondado para menor.
- 10.5.2.** As Licitantes poder^o oferecer lances, observado o hor^orio fixado e as regras de aceita^oo dos mesmos.
- 10.5.3.** Durante o transcurso da sess^oo de lances, os participantes ser^o informados em tempo real, do valor do menor lance ofertado.
- 10.5.3.1.** A etapa de lances ser^a vis^ovel a todos os participantes, com identifica^oo das melhores propostas, figurando a menor proposta na cor verde, a segunda melhor proposta na cor amarelo e as demais na cor laranja.
- 10.6.** O sistema n^o identificar^a os autores dos lances ao(à) pregoeiro(a) e demais participantes.
- 10.7.** Na hip^otese de haver propostas lan^oçadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrar^a por ordem de inser^oo, cujo desempate poder^a ser efetivado atrav^os dos lances franqueados.
- 10.7.1.** N^o havendo lances, como crit^orio de desempate, em conformidade com a Lei Estadual n^o 10.803/19, ser^a assegurada prefer^oncia, sucessivamente, aos bens e servi^oos:
- 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.
- 10.7.2.** Caso permane^oa o empate, ser^a aplicada a regra prevista no art. 45, § 2^o, da Lei n^o 8.666/93.
- 10.8.** Por iniciativa do(a) pregoeiro(a), o sistema eletr^onico emitir^a um aviso durante a etapa de lances, sobre o in^ocio do tempo rand^omico, com indica^oo expressa pelo sistema. O tempo rand^omico possui dura^oo aleat^oria, fixada pelo pr^oprio sistema, variando entre 0 (zero) a 30 (trinta) minutos e com encerramento autom^atico, sem permitir interven^oo do(a) pregoeiro(a).
- 10.9.** Ap^os o encerramento da etapa de lances da sess^oo p^ublica, o sistema verificar^a e classificar^a a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3^o da Lei Complementar n^o 123/06 e suas altera^oes**.
- 10.10.** O sistema informar^a a proposta de menor valor imediatamente ap^os o encerramento da etapa de lances, devendo as Licitantes consultarem regularmente o sistema eletr^onico para verificar o resultado da licita^oo.
- 10.11.** O(a) pregoeiro(a) examinar^a a proposta ajustada ao menor lance, quanto ^a compatibilidade do pre^oo ao valor estimado para licita^oo, ^a sua exequibilidade e ^a sua adequa^oo ao objeto licitado.
- 10.11.1.** Para fins de an^lise da proposta quanto ao cumprimento das especifica^oes do objeto, o(a) pregoeiro(a) poder^a solicitar a manifesta^oo escrita do setor requisitante do servi^oo ou da ^orea especializada no objeto;
- 10.11.2.** O valor unit^orio ofertado ap^os a fase de lances (proposta realinhada) n^o poder^a ser superior em rela^oo ao valor unit^orio ofertado inicialmente pela Licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado unit^orio para licita^oo.
- 10.12.** Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) dever^a negociar, pelo sistema eletr^onico, com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido pre^oo melhor, bem assim decidir sobre sua aceita^oo.
- 10.12.1.** Erros relativos a opera^oes matem^aticas poder^o ser corrigidos na etapa de negocia^oo no caso de valores inferiores ao j^a ofertado.
- 10.12.1.1.** Erros no preenchimento da planilha n^o s^o motivos suficientes para a desclassifica^oo da proposta, desde que a planilha possa ser ajustada sem a necessidade de majora^oo do pre^oo ofertado, e se comprove que este ^e o bastante para arcar com todos os custos da contrata^oo.
- 10.13.** Em face da impossibilidade de determina^oo da finaliza^oo do tempo aleat^orio/rand^omico, recomenda-se ^{as} Licitantes estabelecer o valor m^onimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustra^oo por falta de tempo h^obil para calcul^o-lo e apresent^o-lo durante o tempo aleat^orio.
- 10.14.** Caso n^o se realizem lances, ser^a verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da licita^oo.
- 10.15.** No caso de desconex^oo do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletr^onico permanecer acess^ovel ^{as} Licitantes, os lances continuar^o sendo recebidos sem preju^ozo dos atos realizados.



10.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais, no mesmo local de disponibilização deste Edital, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade da Licitante.

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

10.17. Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade da Licitante.

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

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

11.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) Contenham vícios ou ilegalidades;
- b) Não apresentem as especificações técnicas exigidas no presente Edital e de seus Anexos;
- c) Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- d) Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;
- e) Apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento.

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

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

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

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

11.3. Será desclassificada proposta que majorem o preço global ofertado.

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

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

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

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;



- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

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

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

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

- 11.4.** Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações solicitadas não podendo ser alteradas, sob pena de desclassificação;
- 11.5.** Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanados pelo(a) pregoeiro(a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais licitantes.
- 11.6.** 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.
 - 11.6.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) deverá por meio do sistema eletrônico, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.
- 11.7. 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. DA HABILITAÇÃO

- 12.1.** Encerrada a etapa de lances, 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.
- 12.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta vencedora, 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:
 - 12.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).
 - 12.2.2.** 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).
 - 12.2.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
 - 12.2.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;



12.2.5. 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.

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

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

12.3.1. 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 Condição 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.

12.3.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária. A mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm;
- c) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso;
 - c.1. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada 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;
 - c.2. 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.
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – www.tst.jus.br, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.

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

12.3.3. 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:
 - a.1. 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.

a.2. 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.

a.3. 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**.

a.4. 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.

12.3.3.1. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

12.3.3.2. 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 2003/2021 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 resultados **superiores a 1** (um):

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

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

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

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

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

Passivo Circulante

b.1. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

c) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) da metade do valor estimado da



contrata^o, tendo por base o Balan^o Patrimonial e as demonstra^oes cont^obeis do ^oltimo exerc^ocio social;

- d) Comprova^o de Patrim^onio L^oquido (PL) de 10% (dez por cento) da metade do valor estimado da contrata^o, por meio da apresenta^o do Balan^o Patrimonial e demonstra^oes cont^obeis do ^oltimo exerc^ocio social, apresentados na forma da lei, vedada substitui^o por balancetes ou balan^os provis^orios, podendo ser atualizados por ^ondices oficiais, quando encerrados h^o mais de 3 (tr^{es}) meses da data da apresenta^o da proposta;
- e) Declara^o da Licitante, acompanhada da rela^o de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo X de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administra^o P^ublica e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresenta^o da proposta n^o ^e superior ao patrim^onio l^oquido da Licitante que poder^a ser atualizado na forma descrita na al^onea "d" acima, observados os seguintes requisitos:
- e.1. Caso o valor total constante na declara^o de que trata o item "e" apresente diverg^oncia percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em rela^o ^a receita bruta discriminada na Demonstra^o do Resultado do Exerc^ocio (DRE), a Licitante dever^a acrescentar as devidas justificativas no corpo da pr^opria declara^o, conforme modelo no Anexo X deste Edital.
- f) Todas as formas societ^orias dever^o apresentar Certid^o Negativa de Fal^oncia e Recupera^o Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo distribuidor da sede da mesma.
- f.1. Caso a certid^o acima mencionada seja emitida na forma POSITIVA, dever^a a Licitante comprovar, por meio de certid^o emitida pela inst^oncia judicial competente, que o plano de recupera^o foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei n^o 11.101/05, e que est^a cumprido regularmente o plano de recupera^o, estando apta econ^omica e financeiramente a participar de procedimento licitat^orio nos termos da Lei n^o 8.666/93.

12.3.3.3. Para os percentuais exigidos nas al^oneas "c" e "d" do subitem **12.3.3**, o(a) pregoeiro(a) deve analisar e decidir considerando como "valor estimado da contrata^o" a proposta de pre^o adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de pre^o realinhada;

12.3.3.4. Quando se tratar de procedimento de licita^o dividida por lotes, a comprova^o de Capital Corrente L^oquido e Patrim^onio L^oquido dever^a ser exigida individualmente por lote. Na hip^otese de a Licitante se sagrar vencedora em mais de um lote, o Capital Corrente L^oquido e Patrim^onio L^oquido dever^o ser suficientes para atender o somat^orio dos valores dos lotes;

12.3.3.5. Caso a Licitante n^o possua Capital Corrente L^oquido e/ou Patrim^onio L^oquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) dever^a habilit^o-la de acordo com sua capacidade econ^omico-financeira, obedecendo o crit^orio cronol^ogico dos lotes em que foi vencedor.

12.3.3.6. A Licitante **dever^a comprovar por meio de documenta^o h^obil o seu regime de tributa^o**, a fim de que se possa **certificar que as al^oquotas do PIS e da COFINS** consignadas na planilha de custos conferem com sua op^oo tribut^oria conforme subitem 8.14 deste Edital.

12.3.4. Documenta^o Complementar

- a) Declara^o de que est^a ciente e concorda com as condi^oes contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilita^o definidos no referido documento; **(conforme modelo Anexo IV)**.
- b) **Declara^o** de inexist^oncia de fato superveniente impeditivo de habilita^o, na forma do art. 32, ^o 2^o, da Lei n^o 8666/93; **(conforme modelo Anexo IV)**.
- c) Declara^o para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei n^o 8.666/93, acrescido pela Lei n^o 9.854, de 27 de outubro de 1999, que n^o 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 condi^o de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7^o da Constitui^o Federal; **(conforme modelo Anexo IV)**.
- d) Declara^o de que n^o possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou for^oado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1^o e no inciso III do art. 5^o da Constitui^o Federal; **(conforme modelo Anexo IV)**.
- e) Declara^o da pr^opria empresa de que n^o possui em seu quadro de pessoal, servidor p^ublico do Poder Executivo Estadual, exercendo fun^oes t^ecnicas, comerciais, de ger^oncia, administra^o ou tomada de decis^o (inciso III, do art. 9 da Lei n^o 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual n^o 04/1990; **(conforme modelo Anexo IV)**.
- f) Declara^o informando se os servi^os s^o produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com defici^oncia ou para reabilitado da



Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. (**conforme modelo anexo IV**).

- g) Para a participação, a Licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos obrigatórios, sob pena de inabilitação:
- g.1. **Declaração de Preposto**, assinada pelo representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que: Nomeará no ato da assinatura do Contrato preposto capacitado, de acordo com as regras do item **4.12 da Minuta de Contrato – Anexo VII deste Edital**, o qual estará à disposição durante o período de vigência do Contrato;
 - g.2. **Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria utilizada para a formação dos custos**, vigente na data do certame;
- h) **As Licitantes deverão apresentar AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento**, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012DG/DPF, de 10 De dezembro de 2012 e alterações.
- h.1. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.
- i) **Deverá também ser apresentado, em plena vigência, o CERTIFICADO DE SEGURANÇA, expedido pelo Departamento de Polícia Federal**, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF e alterações.
- j) Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados independente da análise da proposta de preço realinhada e das planilhas que a compõem.

12.3.4.1. 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**;

12.3.5. Relativos à Qualificação Técnica - OPERACIONAL, a Licitante deverá apresentar:

- a) **DECLARAÇÃO** que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, bem como disponibilizará preposto capacitado para atendimento a todas unidades de Cuiabá e Várzea Grande.
- b) **ATESTADO** de capacidade técnica fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove aptidão da Licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, sendo experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao futuro Contrato;
 - b.1. Para a comprovação, será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, não havendo obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos.
 - b.2. Conforme o lote que a Licitante participar, a mesma deverá apresentar atestados que comprovem:
 - b.2.1. Que executou Contrato(s) com número de **postos igual** ao quantitativo de postos licitado, caso o lote tenha **menos de 15 (quinze)** postos de trabalho;
 - b.2.2. Que executou Contrato(s) com número **igual 15 (quinze) postos**, caso o lote tenha **entre 15 (quinze) e 30 (trinta)** postos de trabalho;



- b.2.3.** Que executou Contrato(s) com **no mínimo 50% (cinquenta por cento)** do número de postos licitados, caso o lote seja **superior a 30 (trinta)** postos de trabalho;
- b.3.** Para a comprovação do número de postos por lote, será aceito somatório de atestados, por período não inferior a 3 (três) anos;
- b.4.** Somente serão aceitos atestados **expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução**, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- b.5.** A Licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante, local em que foram prestados os serviços e notas fiscais de pagamento e outras informações complementares que poderão ser requeridas mediante diligência.
- b.5.1.** O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverão trazer devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula). O(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão.
- b.5.2.** O atestado deverá conter a identificação do Órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada.
- b.5.3.** Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da Licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo controlada da Licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da Licitante.
- b.5.4.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).
- 12.4.** As Licitantes inscritas no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso poderão apresentar o respectivo Certificado de Cadastro de Fornecedores, contemplando as informações do Balanço Patrimonial e respectivos índices de qualificação econômico-financeira.
- 12.4.1.** Caso a referida Certidão contemple os documentos da habilitação jurídica (item 12.3.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 12.3.2) em plena validade e devidamente atualizados, esta será aceita em substituição aos documentos arrolados acima.
- 12.4.2.** Se a Certidão de Cadastro de Fornecedores apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda, ausência de informações, a Licitante deverá anexar os referidos documentos no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.
- 12.4.3.** Em razão das informações constantes no Certificado de Inscrição do Cadastro Geral de Fornecedores não serem suficientes para aferir a qualificação econômico-financeira da empresa, deverá ser apresentado também o Balanço Patrimonial.
- 12.5.** 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.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** 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.
- 12.7.1.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.



- 12.8.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 12.9.** Caso o Pregoeiro entenda necessário, a Licitante deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.
- 12.10.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.11.** 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 21.7**, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.(Acórdão 1211/2021 – Plenário TCU).
- 12.12.** 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.
- 12.13.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 12.14.** 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. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- 13.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá selecionar a opção no SIAG 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 12** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.
- 13.1.1.** A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item **13.1**, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.
- 13.1.2.** A não apresentação dos documentos mencionados no **item 13.1** configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.
- 13.1.3.** 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 13.1**.
- 13.2.** Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º da 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 **12.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 13.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (**LC nº 155/16**):
- 13.2.1.1.** 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.
- 13.2.1.2.** 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.
- 13.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **13.2.1.2**, 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.
- 13.4.** 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.
- 13.5.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 13.2.1.2 e 13.4**.



- 13.6.** 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.
- 13.7.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 13.8.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 13.8.1.** 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;
- 13.8.1.1.** 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.
- 13.9.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **13.7**, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes;

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA

- 14.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a Licitante deverá encartar, via sistema, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17.
- 14.2.** Se a Licitante não apresentar proposta atualizada, 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.
- 14.2.1.** Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa à Licitante.
- 14.3.** Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço, atender aos requisitos das propostas e cumprir todos os requisitos de habilitação.

15. DOS RECURSOS

- 15.1.** 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.
- 15.1.1.** **As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 15.1 desta seção.**
- 15.1.1.1.** Caberá à Licitante confirmar o efetivo envio das razões e/ou contrarrazões recursais pelo sistema, podendo entrar em contato com o órgão (pregoeiro) para obter a confirmação do envio, caso entenda necessário, vez que a Administração não possui qualquer responsabilidade por falha de sistema e/ou da internet do Licitante.
- 15.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 15.3.** O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.4.** 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, 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, e do art. 44 do Decreto nº 10.024/19 (Pregão Eletrônico).
- 15.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.
- 15.6.** Durante o prazo recursal, havendo interesse da Licitante, será franqueada vista aos autos, por meio de arquivo digital, em PDF.
- 15.7.** Decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto



ao Edital.

- 15.8.** 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.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1.** 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.
- 16.2.** 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 e homologar o processo licitatório.
- 16.3.** Nas hipóteses dos incisos II e III do item **16.1**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.
- 16.4.** Não havendo interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível homologação do procedimento licitatório.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1.** A 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.
- 17.1.1.** 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;
- 17.1.2.** 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.
- 17.2.** 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.
- 17.2.1.** A Licitante convocada, nas condições do subitem **17.2**, 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.
- 17.3.** **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação.
- 17.4.** A Ata de Registro de Preços, assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
- 17.5.** 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.
- 17.6.** 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.
- 17.7.** 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.
- 17.7.1.** 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.



- 17.7.2.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **17.7.1** 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.
- 17.7.3.** 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.
- 17.8.** 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.
- 17.9.** 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.
- 17.10.** 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.
- 17.10.1.** Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.
- 17.11.** 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.
- 17.12.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- 17.12.1.** Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
- 17.12.2.** 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;
- 17.12.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- 17.12.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 17.12.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.
- 17.13.** Será dada ciência do cancelamento do preço registrado por meio de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa, sendo tal documento juntado ao respectivo processo.
- 17.14.** 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.
- 17.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, os seus efeitos e o seu alcance ficam vinculados à decisão do seu cancelamento, podendo ou não atingir os contratos já formalizados pelos órgãos participantes e aderentes da referida Ata, a depender do seu fato gerador.
- 17.15.1.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado aos Órgãos e Entidades que o utilizam.
- 17.16.** 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.
- 17.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

18. DO CONTRATO

- 18.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Instrumento;
- 18.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Contratante;
- 18.2.** O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.
- 18.2.1.** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos Termos Aditivos ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.



18.3. A Licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

18.3.1. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequada a variação da média da quilometragem a ser utilizada para o SERVIÇO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA, a depender da unidade contratante na qual será alocado o posto de trabalho a ser contratado, quando for o caso. Estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

18.3.2. **Preposto**, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o **item 4.12 da Minuta do Contrato – Anexo VII deste Edital**;

18.3.3. **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 Licitante;

18.4. DA SUBCONTRATAÇÃO:

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

18.5. DA GARANTIA CONTRATUAL:

18.5.1. 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 **5% (cinco por cento)** sobre o valor do Contrato.

18.6. DO REAJUSTE:

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

18.7. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo VII - B**) 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 a ética.

18.8. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato Administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

18.9. **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.**

18.10. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

18.9.1. Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizada pelo Decreto Federal nº 9412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste 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.

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

18.9.2.1. 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.

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

18.9.2.1.2. 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.

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

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



19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20. DAS SANÇÕES

- 20.1. A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, e não assinar a Ata de Registro de Preços, 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.

20.1.1. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos as Licitantes, processar-se-ão pela Lei nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização das pessoas jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.

- 20.2. 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.

- 20.3. 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.

- 20.4. 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.**

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

20.5.1. 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) A 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.

20.5.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

- I) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da Nota de Empenho se for entrega única e sobre o valor do Contrato se for entrega parcelada;
- II) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) 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 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 21.2. É facultado ao(à) pregoeiro(a) ou à 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.**

- 21.3. 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.

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

21.3.2. 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.

- 21.4. 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.

- 21.5.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.6.** 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.
- 21.7.** 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.
- 21.8.** 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/>.
- 21.8.1.** 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.
- 21.9.** O Órgão Contratante deverá observar e fazer cumprir a legislação estadual sobre o ICMS.
- 21.10.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 21.11.** Órgãos/Entidades participantes que responderam a Pesquisa de Quantitativo nº 505, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, e encerrada no dia 08/02/201, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: INDEA; INTERMAT; JUCEMAT; METAMAT; MTSAUDE; PGE; SECEL, SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEMA; SEPLAG; SES; SESP; SETASC e SINFRA.
- 21.11.1.** Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos nas seguintes regras:
- 21.11.1.1.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 21.11.1.2.** As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 21.11.1.3.** As restrições contidas no item anterior se justifica em razão de que alguns serviços prestados à Administração Pública são altamente demandantes de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez por parte da empresa a ser Contratada. Desse modo, permitir adesões carona no quántuplo a ata e 100% do quantitativo, permitido pelo Decreto Estadual nº 840/2017, poderá comprometer a execução dos serviços para os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual participantes deste Registro de Preços. Espelhando no Governo Federal que, por força do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018, já restringe a possibilidade de adesão ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP e a 50% dos quantitativos dos itens por adesão.
- 21.12.** É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 138-A, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 840/2017, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa (Minuta de Contrato II – Anexo XI), regida pela Lei nº 13.303/2016.
- 21.12.1.** A possibilidade de adesão não altera o regime deste Edital de licitação, nem da respectiva Ata de Registro de Preço.
- 21.12.2.** Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades.
- 21.12.3.** Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- 21.13.** 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.
- 21.14.** **Havendo alterações no Instrumento Convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de Contrato e Ata de Registro de Preços.**
- 21.15. São partes integrantes deste Edital:**
- a) ANEXO I – Especificação;



- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO II – A – Planilha de custos e Formação de Preços;
- d) ANEXO II – B – Modelo de Demonstrativo dos Custos com Insumos: Iniformes e Equipamentos;
- e) ANEXO III – Termo de Referência;
- f) ANEXO IV – Modelo de Declaração;
- g) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP e MEI;
- h) ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- i) ANEXO VII – Minuta do Contrato I – Órgãos/Entidade;
- j) ANEXO VII - A - Termo de Confidencialidade (anexo do Contrato).;
- k) ANEXO VII - B – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).
- l) ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório;
- m) ANEXO IX - Modelo de Declaração de Manutenção de Escritório;
- n) ANEXO X – Modelo de Declaração de Contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública – (anexo ao contrato).
- o) ANEXO XI – Minuta de Contrato II – Empresas Estatais

Cuiabá – MT, 02 de dezembro de 2021.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

LEONARDO CHAVES DE MOURA
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	228
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 44 HORAS DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.	POS	40
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36H NOTURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS..	POS	27

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	19
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 44 HORAS DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.	POS	26
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36H NOTURNO (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA) E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	05



LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DA MOTOCICLETA, COMBUSTÍVEL, DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.	POS	23
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DA MOTOCICLETA, COMBUSTÍVEL, DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36H NOTURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POS	05
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DA MOTOCICLETA, COMBUSTÍVEL, DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 44 HORAS DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.	POS	02



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
Proposta de Preços

Licitação: Nº **019/2021/SEPLAG** Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Tipo: **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL**
 Licitante: _____ C.N.P.J.: _____
 Tel Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel Celular:(____) _____
 Endereço: _____
 Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE “.....”

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

LOTE 01 – VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA										
A/B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	JORNADAS	QTDE VIGILANTES POR JORNADA	CUSTO UNITÁRIO POR VIGILANTE	CUSTO POR JORNADA	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO MENSAL	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO ANUAL	QTIDE DE POSTOS ESTIMADA	CUSTO TOTAL DO ITEM (ANUAL) (J x K)
						(F x G)	(soma dos custos das jornadas)	(I x 12)		
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo. INCLUSIVE FERIADOS.	2						
			Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turnos	2						



CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

Gov
SEPLAG - Secretaria de Estado

Gestão

	DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.		de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo. INCLUSIVE FERIADOS.						
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 44 HORAS DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turno de 44 horas, de segunda a sexta.	1					
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA ARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM	POSTO	Serviço especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em jornada de 12 (doze) horas diárias de Segunda a Sexta-Feira.	2					
			Serviço especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turnos 24 horas aos sábados, domingos e feriados.	1					



CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

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

Gestão

	OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36H NOTURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.										
VALOR TOTAL DO LOTE* _____ : _____ (SOMA DOS CUSTOS TOTAIS DOS ITENS)											
LOTE 02 – VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA											
A/B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	JORNADAS	QTDE VIGILANTES POR JORNADA	CUSTO UNITÁRIO POR VIGILANTE	CUSTO POR JORNADA	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO (MENSAL)	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO ANUAL	QTIDE DE POSTOS ESTIMADA	CUSTO TOTAL DO ITEM (ANUAL) (J x K)	
						(F x G)	(soma dos custos das jornadas)	(I x 12)			
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS (SEGUNDA-FEIRA A	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo.	2							
			Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo. INCLUSIVE FERIADOS.	2							



CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

Gov
SEPLAG - Secretaria de Estado

Gestão

	DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.									
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 44 HORAS DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em turno de 44 horas, de segunda a sexta.	1						
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA DESARMADA , DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO:	POSTO	Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em jornada de 12 (doze) horas diárias (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA).	2						
			Serviço especializado de vigilância ostensiva desarmada, em turnos 24 horas aos sábados, domingos e feriados.	1						



POSTO DE 12X36 NOTURNO (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA) E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL DO LOTE* _____ : _____
(SOMA DOS CUSTOS TOTAIS DOS ITENS)

LOTE 03 – VIGILÂNCIA OSTENSIVA MOTORIZADA ARMADA E DESARMADA

A/B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	JORNADAS	QTDE VIGILANTES POR JORNADA	CUSTO UNITÁRIO POR VIGILANTE	CUSTO POR JORNADA (F x G)	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO (MENSAL) (soma dos custos das jornadas)	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO ANUAL (I x 12)	QTIDE DE POSTOS ESTIMADA	CUSTO TOTAL DO ITEM (ANUAL) (J x K)
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DA MOTOCICLETA, COMBUSTÍVEL, DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 24 HORAS	POSTO	Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo. INCLUSIVE FERIADOS.	2						
			Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, de segunda a domingo. Inclusive feriados.	2						



	(SEGUNDA-FEIRA A DOMINGO) INCLUSIVE FERIADOS.									
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA ARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DA MOTOCICLETA, COMBUSTÍVEL, DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 12X36H NOTURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	POSTO	Serviço NOTURNO especializado de vigilância ostensiva ARMADA, em jornada de 12X36H NOTURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.	2						
			Serviço especializado de vigilância ostensiva ARMADA, 24 HORAS AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.	1						



3	<p>SERVIÇO ESPECIALIZADO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA OSTENSIVA DESARMADA, DE NATUREZA CONTINUADA, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DE MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DA MOTOCICLETA, COMBUSTÍVEL, DE UNIFORMES E O EMPREGO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPIS NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DE ACORDO COM OBRIGAÇÕES LEGAIS VIGENTES, COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: POSTO DE 44 HORAS DIURNO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.</p>	POSTO	<p>Serviço DIURNO especializado de vigilância ostensiva DESARMADA, em turno de 44 horas, de segunda a sexta.</p>	1						
<p style="text-align: right;">VALOR TOTAL DO LOTE* _____ : _____ (SOMA DOS CUSTOS TOTAIS DOS ITENS)</p>										



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

CLG/SEPLAG

Fis.: _____

Ass: _____

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

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

Cidade - UF, _____, _____ de 20XX.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



ANEXO II - A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

Módulo 1 - Composição da Remuneração

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



M3dulo 2 - Encargos, Benef3cios (anuais, mensais e di3rios) e Intrajornada Suprimido

BASE DE C3LCULO PARA O M3DULO 2.1:	M3DULO 1	
		TOTAL

Subm3dulo 2.1 - 13º (d3cimo terceiro) Sal3rio, F3rias e Adicional de F3rias

2.1	13º (d3cimo terceiro) Sal3rio, F3rias e Adicional de F3rias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (d3cimo terceiro) Sal3rio	8,333%	
B	F3rias	8,333%	
C	Adicional de F3rias	2,7778%	
Total			

BASE DE C3LCULO PARA O M3DULO 2.2:	M3DULO 1	0,00
	M3DULO 2.1	0,00
	TOTAL	0,00

Subm3dulo 2.2 - Encargos Previdenci3rios (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Servi3o (FGTS) e outras contribu3c3es.

2.2	GPS, FGTS e outras contribu3c3es	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Sal3rio Educa3o	2,50%	
C	RAT x FAP		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			33,80%

Subm3dulo 2.3 - Benef3cios Mensais e Di3rios.

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



C	Outros (especificar)	
Total (A.3 + B.3 + C + D + E + ...)		

Submódulo 2.4 - Intra jornada Suprimido

2.4	Intra jornada Suprimido	Valor (R\$)
A	Intra jornada Suprimido	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada Suprimido

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intra jornada Suprimido	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
2.4	Intra jornada Suprimido	
Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2.1	
	TOTAL	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

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

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



	MÓDULO 2.3*	
	MÓDULO 3	
	TOTAL	

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

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

Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais

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

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

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

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------



A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

BASE DE C3LCULO PARA O CUSTO INDIRETO: M3DULO 1 + M3DULO 2 + M3DULO 3 + M3DULO 4 + M3DULO 5	M3DULO 1	
	M3DULO 2	
	M3DULO 3	
	M3DULO 4	
	M3DULO 5	
	TOTAL	
BASE DE C3LCULO PARA O LUCRO: M3DULO 1 + M3DULO 2 + M3DULO 3 + M3DULO 4 + M3DULO 5 + CUSTO INDIRETO	M3DULO 1	
	M3DULO 2	
	M3DULO 3	
	M3DULO 4	
	M3DULO 5	
	CUSTO INDIRETO	
	TOTAL	
M3dulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
FATURAMENTO			
BASE DE C3LCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos)			
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)		
	C1. B (COFINS)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		
	SOMA DOS TRIBUTOS	0,000%	
Total			



2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

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

NOTA 2. ESTÁ DISPONÍVEL NO SÍTIO ELETRÔNICO <<https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=256&c=13>> ARQUIVO EXCEL EDITÁVEL DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

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



ANEXO II - B – MODELO DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES

A	B	C	D	E	F
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE ANUAL DE FORNECIMENTOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL - (R\$) (CxD)	VALOR MENSAL - (R\$) (E/12)
1	Camisa manga Curta	3			
2	Calça	3			
3	Cinto	2			
4	Calçados específicos (par)	2			
5	Meia cano longo (par)	3			
6	Quepe/Boné com logotipo da empresa	2			
7	Crachá com cordão, contendo o nome, foto, função e logotipo da empresa	1			
8	Apito de metal com Cordão	1			
TOTAL DO CUSTO:					

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

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

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

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

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

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

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

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

EQUIPAMENTOS (VIGILANCIA ARMADA)

A	B	C	D	E
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTDE POR POSTO	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$) (CxD)
1	Cinto tático de nylon 600 5cm de largura, fivela de plástico, com Coldre logo da empresa pintado/bordado.	R\$	1	
2	Revólver calibre 38	R\$	1	
3	Colete Balístico nível II ou equivalente	R\$	1	
CUSTO TOTAL DOS EQUIPAMENTOS				R\$
MANUTENÇÃO MENSAL (0,5% a.m)				R\$
DEPRECIACÃO MENSAL (VE*(1,00-0,20)/12*8)				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO				R\$
TOTAL MENSAL POR VIGILANTE (POSTO 24 HORAS = 4 VIGILANTES)				R\$
TOTAL MENSAL POR VIGILANTE (POSTO 12X36 HORAS + SDF = 3 VIGILANTES)				R\$
TOTAL MENSAL POR VIGILANTE (POSTO DE 44 HORAS = 01 VIGILANTE)				R\$

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

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

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

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



CLG/SEPLAG
Fls.: _____
Ass.: _____

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

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

MANUTENÇÃO MENSAL (R\$) – O valor da Manutenção de Equipamentos será obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamento através da fórmula : $M = k \cdot 83 \cdot V0 / VU$ (vide Informação Técnica nº 020);

DEPRECIÇÃO MENSAL (R\$) – Para cálculo da Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos com valores residuais de 20% através da fórmula: Depreciação Mensal= Valor total dos equipamentos * $(1,00-0,20)/12 \cdot 8 = 0,83\%$ ao mês (vide Informação Técnica nº 020);

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

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

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

EQUIPAMENTOS (VIGILÂNCIA ARMADA)				
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDDE POR POSTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$)
1	Munição Calibre 38	6	R\$	R\$
CUSTO TOTAL DOS EQUIPAMENTOS				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO				
TOTAL MENSAL POR VIGILANTE 4				
TOTAL MENSAL POR VIGILANTE 3				
TOTAL MENSAL POR VIGILANTE 1				

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A	B	C	D	E
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTDE POR POSTO	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$) (Cx D)
1	Livro de Ocorrências 100 folhas		1	
2	Capa de Chuva		1	
3	Lanterna com Pilhas		1	
CUSTO TOTAL DOS EQUIPAMENTOS				R\$



TOTAL MENSAL POR POSTO	R\$
TOTAL MENSAL POR VIGILANTE 4	R\$
TOTAL MENSAL POR VIGILANTE 3	R\$
TOTAL MENSAL POR VIGILANTE 1	R\$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUADRO DEMONSTRATIVO ADICIONAL DOS CUSTOS COM INSUMOS: EQUIPAMENTOS (VIGILANCIA MOTORIZADA)

A	B	C	D	E
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTDE POR POSTO	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$) (Cx D)
1	Capacete com frente aberta, proteção lateral e viseira, atendendo a legislação de trânsito vigente.		1	
2	Cotoveleiras + joelheiras (par)		1	
3	Jaqueta refletiva		1	
4	Luvas de proteção para motociclista (par)		1	
MANUTENÇÃO MENSAL (0,5% a.m)				R\$
DEPRECIACÃO MENSAL $(Vex(1,00-0,20)/12 \times 5)$				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO 4				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO 3				R\$

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

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

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

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

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

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

MANUTENÇÃO MENSAL (R\$) – O valor da Manutenção de Equipamentos será obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação através da fórmula : $M = k \cdot 83 \cdot V_0 / V_U$ (vide Informação Técnica nº 020);

DEPRECIACÃO MENSAL (R\$) – Para cálculo da Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos com valores residuais de 20% através da fórmula: Depreciação Mensal= Valor total dos equipamentos * $(1,00-0,20)/12 \cdot 8 = 0,83\%$ ao mês (vide Informação Técnica nº 020);



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

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

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

QUADRO DEMONSTRATIVO ADICIONAL DOS CUSTOS COM INSUMOS: MOTOCICLETA (VIGILÂNCIA MOTORIZADA)

A	B	C	D	E
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTDDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Motocicleta com potência mínima de 125 cc e características técnicas adequadas ao tipo de serviço a ser executado, com no máximo 03 (três) anos de uso.	1		
MANUTENÇÃO MENSAL (0,5% a.m)				R\$
DEPRECIACÃO MENSAL (Vex(1,00-0,25)/12x4				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO 4				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO 3				R\$

Nota (1):Para fins de cálculo deve ser considerado:

DESCRIÇÃO – Descrição resumida do item a ser disponibilizado em cada posto contratado para uso comum dos vigilantes;

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

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

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

MANUTENÇÃO MENSAL (R\$) – O valor da Manutenção de Equipamentos será obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação através da fórmula : $M = k \cdot 83 \cdot V_0 / V_U$ (vide Informação Técnica nº 020);

DEPRECIACÃO MENSAL (R\$) – Para cálculo da Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos com valores residuais de 20% através da fórmula: Depreciação Mensal= Valor total dos equipamentos * $(1,00-0,25)/12 \cdot 4$ = % ao mês (vide Informação Técnica nº 020);

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

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

QUADRO DEMONSTRATIVO ADICIONAL DOS CUSTOS COM INSUMOS: EQUIPAMENTOS (VIGILANCIA MOTORIZADA)

A	B	C	D	E
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTDDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Dispositivo sinalizador luminoso tipo "giroflex".	1		
MANUTENÇÃO MENSAL (0,5% a.m)				R\$
DEPRECIACÃO MENSAL (Vex(1,00-0,20)/12x5				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO 4				R\$
TOTAL MENSAL POR POSTO 3				R\$

Nota (1):Para fins de cálculo deve ser considerado:



DESCRIÇÃO – Descrição resumida do item a ser disponibilizado em cada posto contratado para uso comum dos vigilantes;

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

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

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

MANUTENÇÃO MENSAL (R\$) – O valor da Manutenção de Equipamentos será obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação através da fórmula : $M = k \cdot 83 \cdot V_0 / V_U$ (vide Informação Técnica nº 020);

DEPRECIÇÃO MENSAL (R\$) – Para cálculo da Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos com valores residuais de 20% através da fórmula: Depreciação Mensal= Valor total dos equipamentos * $(1,00-0,20)/12 \cdot 5$ = % ao mês (vide Informação Técnica nº 020);

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

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

**QUADRO DEMONSTRATIVO ADICIONAL DOS CUSTOS COM INSUMOS:
COMBUSTÍVEL (VIGILÂNCIA MOTORIZADA)**

A	B	C	D	E		
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	KM Rodado Posto/Dia	KM Rodado Mês	Valor por Litro	Quantidade Litros	Total
	Gasolina	54,14	1.624,2			
						R\$ -
						R\$ -

Nota (1): A quilometragem referencial corresponde a maior média diária informada pelos órgãos/entidades.



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 008/2021/ SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (x) Despesa de Custeio () Bens Permanente
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAAG/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

Registro de Preço para a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Armada e Desarmada para atender a demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande.

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

Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021.

Nota explicativa:

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

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

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

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

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

Considerando que a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada é uma demanda comum e frequente dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, e embora efetuando planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser contratado, além de ser mais conveniente dita contratação para fins de desempenho de suas atribuições, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017.



Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, 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.

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

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

A estimativa dos postos referente aos serviços a serem contratados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, acrescido de um percentual de 10% (dez por cento), como cota de segurança para quaisquer eventualidades.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

4.1.1. Justifica-se a **não reserva de cotas** 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. Condições de participação das Cooperativas e dos Consórcios:

4.2.1. 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;

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

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

[...]

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

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

5.2. O certame licitatório consistirá em **03 (três) LOTES** contendo **03 (três) itens cada**, com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme o **Anexo I** deste Termo de Referência.

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

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

5.3.1.1. A proposta de preço deverá ser anexada ao sistema.

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

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

5.3.3.1. **As licitantes deverão apresentar o valor unitário mensal e anual do lote e do item para cada Posto de Trabalho. NO SISTEMA, a Licitante deverá cadastrar em cada item, no campo "VALOR UNITÁRIO", referente ao valor unitário anual do posto de serviço, equivalente ao valor unitário do posto multiplicado por 12 (doze). POR EXEMPLO:**

a) Se o valor unitário do Posto de Serviço de 24 horas de Vigilância Ostensiva Armada for R\$ 10.000 (dez mil reais), o valor unitário anual será de R\$ 120.000 (cento e vinte mil reais), sendo este o valor que deverá ser registrado no sistema. Após registrar os valores para os 03 (três) itens que compõem cada lote, o sistema SIAG automaticamente realizará a multiplicação do valor unitário anual pela quantidade de postos de serviço daquele lote, resultando no VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE.

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

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

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

5.4. A licitante melhor classificada, além da PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA (ANEXO II), deverá apresentar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo III) e PLANILHA DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS DOS INSUMOS (Anexo IV), para o profissional dos serviços de vigilância, de acordo com a convenção/acordo coletivo vigente.

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



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

5.4.3. As planilhas e a proposta de preço realinhada deverão ser encaminhadas em arquivo digital único, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.**

5.5. Serão desclassificadas propostas que majorarem o preço global ofertado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.1.1. Deverá ser usado obrigatoriamente o modelo do Anexo III - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, os percentuais especificados para os itens dos Módulos 2.1, 2.2, 3 E 4.1. Tais percentuais não poderão ser alterados, exceto em caso que a licitante comprove através de documentação a legalidade da alteração desses índices, os quais serão analisados pontualmente para fins de classificação.



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

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

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

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

5.6.3. Para os valores cotados, a empresa deverá apresentar planilha demonstrativa dos custos da categoria profissional, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste Termo de Referência, conforme o ANEXO III – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, modelo obtido da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.

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

5.6.4.1. Para esta licitação, a SEPLAG utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 do SINDESP/MT- SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA, VIGILÂNCIA, TRANSPORTE DE VALORES, SEGURANÇA ELETRÔNICA, MONITORAMENTO DE ALARMES E CURSOS DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES DO ESTADO DE MATO GROSSO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

5.12. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no Submódulo 2.3, onde trata do “Auxílio Transporte”, deverá ser previsto para TODOS OS LOTES o valor do Vale Transporte incidente no município de Cuiabá.

5.13. No momento da efetiva contratação do serviço, o Órgão/Entidade Contratante deverá realizar a adequação do valor do posto de serviço de acordo com o valor do Vale Transporte do município onde será prestado o serviço, ou a sua exclusão, quando não disponível o serviço de transporte coletivo.

5.14. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no Módulo 6, onde trata dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro, deverá ser previsto para TODOS OS LOTES a alíquota de 5% (cinco por cento) de ISSQN.

5.15. Preencher a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS conforme o Regime Tributário que irá optar (Lucro Real ou Lucro Presumido);

5.15.1.1. Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009**).

5.15.1.2. Para fins de habilitação, a licitante deverá **comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação**, a fim de que se possa **certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS** consignadas na planilha conferem com sua opção tributária conforme item 5.15.

5.15.1.3. Para as **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas** relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.15.1.4. As **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS** devem cotar **os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta**, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)**, cujos respectivos **registros (DCTF)** deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.15.1.5. Caso a Licitante tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa** em apenas **alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo** (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento**.

5.16. Não há previsão de horas extras para as categorias prevista neste Termo de Referência.

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

5.18. A licitante deverá prever que no ato da assinatura do contrato, serão necessários ajustes nas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS realinhadas apresentadas no certame licitatório, considerando que poderá haver variação da média da quilometragem a ser utilizada para o SERVIÇO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA, a depender da unidade contratante onde será prestado o serviço. Contudo, estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A Licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica (art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (art.29) e a Qualificação econômico-financeira (art.31) previstos na Lei n.º 8.666/93, além dos relacionados na sequência. Quanto a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**, a Licitante deverá apresentar:



6.2. DECLARAÇÃO que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato bem como disponibilizará preposto capacitado para atendimento a todas unidades de Cuiabá e Várzea Grande a partir do ato da assinatura do contrato.

6.3. ATESTADO de capacidade técnica fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, sendo experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao futuro contrato;

6.3.1. Para a comprovação, será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, não havendo obrigatoriedade dos 3 (três) anos serem ininterruptos.

6.3.2. Conforme o lote que a Licitante participar, a mesma deverá apresentar atestados que comprovem:

6.3.2.1. Que executou Contrato(s) com número de **postos igual** ao quantitativo de postos licitado, caso o lote tenha **menos de 15 (quinze)** postos de trabalho;

6.3.2.2. Que executou Contrato(s) com número **igual 15 (quinze) postos**, caso o lote tenha **entre 15 (quinze) e 30 (trinta)** postos de trabalho;

6.3.2.3. Que executou Contrato(s) com **no mínimo 50% (cinquenta por cento)** do número de postos licitado, caso o lote seja **superior a 30 (trinta)** postos de trabalho;

6.3.3. Para a comprovação do número de postos por lote, será aceito somatório de atestados, por período não inferior a 3 (três) anos;

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

6.3.5. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante, local em que foram prestados os serviços e notas fiscais de pagamento e outras informações complementares que poderão ser requeridas mediante diligência.

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

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

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

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

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

6.4.1. Declaração de Preposto, assinada pelo representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que: Nomeará no ato da assinatura do contrato preposto capacitado, de acordo com as regras do item 7.7. deste Termo de Referência, o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato;

6.4.2. Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria utilizada para a formação dos custos, vigente na data do certame;

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



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

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

6.7. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados independente da análise da proposta de preço realinhada e das planilhas que a compõem.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

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

7.1.2. O prazo delimitado no subitem anterior será utilizado pela(s) licitante(s) contratada(s) para definição de detalhes técnicos, contratação e treinamento de pessoal, quando necessário, e demais rotinas administrativas preponderantes para o fiel cumprimento do Contrato;

7.1.3. A troca de turno dos postos de 12x36 preferencialmente será às 07:00 horas e às 19:00 horas;

7.1.4. Para os postos de 44 horas semanais a jornada de trabalho será preferencialmente de 8 horas e 48 minutos de segunda a sexta-feira.

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

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

7.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.2.1. Os serviços serão realizados nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande.

7.3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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

7.3.1. Assumir o posto de trabalho trajando uniformes em perfeitas condições de uso e boa apresentação pessoal;

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

7.3.3. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

7.3.4. Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar, diariamente, em livro de ocorrências;

7.3.5. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências do Contratante, respeitando normativos internos, bem como em detrimento de normas legais instituídas, valendo tal regra para o próprio vigilante, que não poderá receber visitas de cunho pessoal;

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

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



7.3.8. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do Contratante, e, especialmente, em observância as normas estabelecidas pela Polícia Federal;

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

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

7.3.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação, bem como ao Fiscal Setorial, no caso de desobediência;

7.3.12. Exercer vigilância em todas as áreas internas e externas do perímetro da Unidade, com rondas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios, atentando-se, especialmente, para pontos em que seja detectada alguma vulnerabilidade estrutural do imóvel;

7.3.13. Vistoriar o imóvel ao final do expediente, verificando o fechamento de portas e janelas, ligando ou desligando luzes e condicionadores de ar, conforme a necessidade, devendo reportar possíveis descuidos no fechamento e/ou desligamento ao Fiscal Setorial;

7.3.14. Promoverem o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da Unidade, providenciando, logo que possível, a remessa desses bens ao Fiscal Setorial do Contrato, com o devido registro;

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

7.3.16. Acompanhar a validade dos extintores de incêndio, visando a melhor atuação no caso de verificação de focos de incêndio;

7.3.17. Cumprir as determinações dos serviços feitas pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral que se façam presentes;

7.3.18. Intervir, prontamente, sempre que verificado quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, durante ou fora do horário normal de expediente;

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

7.3.20. Comunicar o Fiscal Setorial todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Unidade;

7.3.21. Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho assim como o recebeu para vigilância;

7.3.22. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo terminantemente proibido o uso irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante;

7.3.23. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Unidade, em especial do Chefe e do Fiscal Setorial e de seu substituto, e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

7.3.24. Para o posto de vigilância motorizada, exercer a vigilância em todas as áreas internas do perímetro da Unidade Contratante, com rondas programadas de no mínimo 01 (uma) em 01 (uma) hora, passando por todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios, atentando-se, especialmente, para pontos em que seja detectada alguma vulnerabilidade estrutural do imóvel, bem como prestar apoio sempre que acionado pelos demais vigilantes;

7.4. DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

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

7.4.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;



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

7.4.1.3. Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo (instrução correspondente a 4ª série do Ensino Fundamental (1º grau));

7.4.1.4. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado, nos termos da Lei nº 7.102/83, bem como de acordo com o Decreto Federal nº 89.056/83 e a Portaria do Departamento da Polícia Federal nº 3.233/2012 - DPF/MJ, e suas alterações;

7.4.1.5. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica, sendo que os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador;

7.4.1.6. Possuir registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

7.4.1.7. Para o posto motorizado, a habilitação exigida para a condução do veículo, bem como a apresentação dos demais documentos exigidos por lei;

7.4.1.8. Não ter antecedentes criminais registrados;

7.4.1.9. Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

7.4.1.10. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

7.4.1.11. Capacidade de trabalhar em equipe;

7.4.1.12. Boa comunicação;

7.4.1.13. Iniciativa e fluência verbal;

7.4.1.14. Facilidade de relacionamento; e

7.4.1.15. Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

7.5. REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

7.6. DOS UNIFORMES/EQUIPAMENTOS

7.6.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes novos, aprovados pela Polícia Federal, equipamentos de proteção coletiva - EPC's e equipamento de proteção individual - EPI's, em perfeito estado de conservação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2021.

7.6.2. Para o posto de vigilância motorizada, a Contratada será responsável pelo fornecimento de uma motocicleta de 125 cc (cilindradas), pelo combustível para realização das rondas e pelo fornecimento de uniformes novos aprovados pela Polícia Federal, Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's e Equipamento de Proteção Individual - EPI's, em perfeito estado de conservação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2021.

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



7.6.3.1. Deverá ser elaborada uma planilha complementar, nos moldes do Anexo IV, demonstrando o custo total de todos os insumos (uniformes/equipamentos) utilizados na prestação dos serviços, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custos por empregado abarcado na composição do posto contratado;

7.6.4. Os vigilantes deverão ser identificados através de crachás contendo o nome, foto, função e logotipo da contratada, de modo que o acesso ao local será condicionado à sua apresentação;

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

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

7.6.5.2. As peças do vestuário deverão ser registradas no Departamento da Polícia Federal;

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

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

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

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

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

7.6.11. Caso a Contratada identifique EPI's e EPC's adicionais a serem fornecidos, deverá inclui-los na relação de materiais ou de equipamentos, de acordo com as suas características de uso e fornecimento, sem ônus para o Contratante.

7.7. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

7.7.2. A contratada providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, durante o período de vigência do contrato, quando ocorrer a instalação deverá comunicar ao Contratante;

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

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

7.7.3.1. 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 outras informações necessárias e pertinentes ao contrato;

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

7.7.5. 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;

7.7.6. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho da função de Preposto;



7.7.7. 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;

7.7.8. 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;

7.7.9. 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 da 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) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- j) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

7.8. DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

7.8.1. Os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão firmar termo de sigilo e confidencialidade nos moldes proposto, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

7.8.2. Termo de sigilo e confidencialidade (Anexo VII), por meio do qual o profissional 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 do Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

7.8.3. A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;

7.8.4. Os termos deverão ser entregues a fiscalização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início das atividades dos profissionais.

7.9. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.9.1. A licitante não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

8.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;

8.3. Instalar escritório físico na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato;

8.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário;



- 8.5.** Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Departamento da Polícia Federal e observando os normativos do Ministério da Educação, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.6.** Disponibilizar à fiscalização a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro da Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos.
- 8.7.** Fornecer armas e munições de procedência de fabricante autorizado, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas, no momento da implantação dos Postos.
- 8.8.** Orientar o vigilante que a arma/cassetete deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema.
- 8.9.** Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados. No caso de vigilante, providenciar colete balístico de nível II, conforme CCT 2021/2021.
- 8.10.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- 8.11.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados e devidamente identificados por meio de crachá.
- 8.12.** A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações;
- 8.13.** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 8.13.1.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 8.14.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 8.14.1.** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pelo Contratante;
- 8.15.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;
- 8.15.1.** A ocorrência de dobra de jornada ou folga trabalhada deverá ser informada à fiscalização do contrato, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, considerando se tratar de medida excepcional.
- 8.16.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;



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

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

8.18. Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS;

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

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

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

8.21. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

8.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

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

8.24. Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.25. Comunicar, imediatamente, ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

8.27. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.28. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

8.30. Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes neste Termo de Referência, ressaltando que é de competência da Contratada definir a melhor técnica em vigilância patrimonial para ser executada pelo Posto de trabalho, envolvendo a periodicidade das rondas, a definição do ponto fixo do Posto, promovendo-se análise técnica e especializada, baseando-se em possíveis vulnerabilidades identificadas no perímetro da Unidade.



- 8.31.** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;
- 8.32.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades Contratante.
- 8.33.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 8.34.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 8.35.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 8.36.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 8.37.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.
- 8.38.** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 8.38.1.** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 8.38.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros.
- 8.38.3.** Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 8.38.4.** Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 8.39.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.
- 8.40.** A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 8.41.** Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do fiscal dos Órgãos/Entidades Contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 8.42.** Atender, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário da contratada, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 8.43.** Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, respeitando a periodicidade legal, bem como em casos em que o Contratante entenda ser necessário para compartilhar novas diretrizes internas, bem como para advertir sobre condutas que devam ser rechaçadas, como o uso desmedido e irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e a demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante; deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual, enfim, todas as condutas que incorram na falta de diligência por parte do vigilante;



8.44. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do Contratante.

8.45. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações; Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Portaria DPF n.º 3233/2012; Lei Federal n.º 7.102/1983;

8.46. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do Contratante.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

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

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

9.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

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

9.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências, mesmo que somente para histórico, bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.6. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando à Contratada as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

9.7. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

9.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

9.10. Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, tais como:

9.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

9.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;

9.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.

9.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.



9.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.12. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.

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

9.15. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

9.16. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013.

9.17. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital;

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

10. DO CONTRATO

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

10.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Contratante;

10.3. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

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

10.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

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

10.5.1. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequada a variação da média da quilometragem a ser utilizada para o SERVIÇO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA, a depender da unidade contratante na qual será alocado o posto de trabalho a ser contratado, quando for o caso. Estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

10.5.2. Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o **item 7.7.** deste Termo de Referência;

10.5.3. 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 licitante;

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. 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 5% (cinco por cento)** sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:



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

a.1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;

a.2) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

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

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

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

11.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

11.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a título de garantia.

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

11.3. A contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 11.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato e abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

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

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

11.6.1. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.

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

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

11.9. Será considerada extinta a garantia:

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

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



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

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

11.11. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

12.3.1. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora no ato da assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

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

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

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

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

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



12.4.3.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o Órgão/Entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

12.5. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

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

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

12.6.1. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade (item 14), que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

b) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;

b.3. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;



b.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e Órgão/Entidade Contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;

d.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

d.5. As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao Contratante, em caso de rescisão Contratual entre a Contratada e funcionário.

12.8.1. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 12.8. alínea "a".

12.8.2. O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 12.8. alínea "d" no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

12.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

12.12. O Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.13. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

12.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;

c) O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;



f) Ser3a estabelecido mecanismo de controle da utiliza3o dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execu3o do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contrata3es;

g) A conformidade do material a ser utilizado na execu3o dos servi3os dever3a ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a rela3o detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e forma3o de pre3os e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especifica3es t3cnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

12.13.2. Fiscaliza3o mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a reten3o da contribui3o previdenci3ria no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a presta3o do servi3o;

b) Ser3o exigidas as Certid3es Negativas de D3bito relativas 3s Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de D3vida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certid3o Negativa de D3bitos Trabalhistas.

12.14. O Contratante fiscalizar3 o cumprimento, pela Contratada, das obriga3es e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere 3 execu3o do Contrato, exigindo os documentos solicitados neste Termo de Refer3ncia, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necess3rios ao bom andamento dos servi3os.

12.14.1. Caso o Contratante ache necess3rio esclarecimentos sobre o n3o cumprimento das obriga3es sociais e trabalhistas que impliquem indaga3es de car3ter t3cnico ou em qualquer outra hip3tese de exce3o, dever3 ser encaminhada justificativa formal 3 Fiscaliza3o do Contrato, para que esta, caso entenda necess3rio, decida sobre a dila3o do prazo para resposta da Contratada.

12.15. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da Contratada quando n3o houver necessidade de substitui3o de profissional nas ocorr3ncias de aus3ncia tempor3ria, como falta, gozo de f3rias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

12.16. Cabe 3 Contratada atender prontamente a quaisquer exig3ncias da Fiscaliza3o, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer 3nus para o Contratante, n3o implicando a atividade de acompanhamento e fiscaliza3o em qualquer exclus3o ou redu3o da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorr3ncia desta, tampouco a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

12.17. Prestar informa3es e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.

12.18. 3 obriga3o dos respons3veis pela Fiscaliza3o rejeitar quaisquer servi3os quando entender que a sua execu3o est3 fora dos padr3es t3cnicos e de qualidade definidos neste Termo de Refer3ncia.

12.19. A Fiscaliza3o do Contratante ter3 livre acesso aos locais de trabalho da m3o-de-obra da Contratada, n3o permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

12.20. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substitui3o pela Contratada, no prazo m3ximo de 02 (duas) horas, independentemente de justificativa por parte do Contratante, de qualquer de seus empregados que estiver sem crach3, que embar3ar ou dificultar a atua3o da Fiscaliza3o ou cuja conduta, atua3o, perman3ncia e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados ao Contratante ou ao interesse do servi3o p3blico.

12.21. Em que pese a Contratada seja a 3nica e exclusiva respons3vel pela execu3o de todos os servi3os, ao Contratante 3 reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscaliza3o sobre os servi3os.

12.22. A fiscaliza3o de que trata este item, n3o exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfei3es t3cnicas, v3cios redibit3rios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorr3ncia desta, n3o implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93.

12.23. Ser3 de responsabilidade da fiscaliza3o de cada 3rg3o/Entidade Contratante, a salvaguarda de documentos relacionado 3 libera3o e fornecimento objeto do Termo de Refer3ncia.

12.24. Emitir relat3rios a respeito de todos os atos da Contratada relativos 3 execu3o do Contrato, em especial quanto 3 aplica3o de san3es, altera3es, prorroga3es e rescis3o do Contrato.



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

12.26. A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.

13. DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

13.1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na **Tabela 1**, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, na hipótese em que a Contratada não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperado, de acordo com a **Tabela 2**.

TABELA 01

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	Por empregado e por ocorrência	05
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	15
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Por empregado e por ocorrência	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30



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

CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou preposto.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	Por item e por ocorrência	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação da Contratante.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde,	Por ocorrência apontada	50



higiene e segurança do trabalho.

TABELA 02

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 50	Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal.
51 a 100	Glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal.
101 a 150	Glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal.
151 a 200	Glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal.
201 a 250	Glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal.
Acima de 250	Glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



15.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante.

15.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

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

15.3.1. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

15.4. Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da contratada, que o serviço não tenha sido recebido definitivamente;

15.5. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

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

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

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

15.9. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.

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

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

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

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

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

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

15.16. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos no Item 14 deste Termo de Referência.

15.17. O Contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.

15.18. O Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste documento.

16. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de



Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária do Órgão/Entidade Contratante.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 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;

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

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



17.2.2. Multas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.3. e 17.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 17.1 deste Termo Referência;

17.4. As sanções previstas nos subitens 17.2.1., 17.2.3., 17.2.4. e 17.2.5. poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto nº 840/ 2017 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

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

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

17.8. Além das multas cabíveis, poderá o Contratante efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu ao Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Termo de Referência.



17.8.1. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Termo de Referência é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 17.2.2 deste Termo de Referência.

18. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

18.1. Órgãos/Entidades participantes que responderam a **Pesquisa de Quantitativo nº 505**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, e encerrada no dia 08/02/2021, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: INDEA; INTERMAT; JUCEMAT; METAMAT; MTSAUDE; PGE; SECEL; SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEMA; SEPLAG; SES; SESP; SETASC e SINFRA.

18.2. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos nas seguintes regras:

18.2.1. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50 (cinquenta) por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

18.2.2. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

18.2.3. As restrições contidas no item anterior se justifica em razão do que alguns serviços prestados à administração pública são altamente demandantes de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez por parte da empresa a ser contratada. Desse modo, permitir adesões carona no quádruplo a ata e 100% do quantitativo, permitido pelo Decreto Estadual nº 840/2017, poderá comprometer a execução dos serviços para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual participantes deste Registro de Preços. Espelhando no Governo Federal que, por força do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018, já restringe a possibilidade de adesão ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP e a 50% dos quantitativos dos itens por adesão.

19. RESULTADOS ESPERADOS

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

20. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

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

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Na elaboração do Contrato deverá ser observada a determinação contida no artigo 138 do 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.”

21.2. São partes integrantes deste Termo de Referência:

a) **ANEXO I** – DESCRITIVO DOS LOTES – **Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021.**

b) **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA PREÇOS; - **Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021.**

c) **ANEXO III** – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS; - **Anexo II – A do Edital do Pregão**



Eletrônico 019/2021.

d) **ANEXO IV** – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EQUIPAMENTOS; - Anexo II - B do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021.

e) **ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO; Anexo VIII e IX do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021.

f) **ANEXO VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. - Anexo X do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021.

g) **ANEXO VII** – TERMO CONFIDENCIALIDADE - Anexo VII - A do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021.

Cuiabá, 09 de agosto de 2021.

Elaborado por:

Alessandra Xavier da Costa
Analista Desenvolvimento Sócioeconômico
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

De acordo:

Marcela da Cruz Rodrigues
Coordenadora de Planejamento de Aquisições
CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

Paulo Roberto Tavares De Menezes
Superintendente de Sistemas e Planejamento de Aquisições
SSPA/SAAG/SEPLAG

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1– DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

1.1 Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 008/2021/SAAG/SEPLAG, PLANILHA e PROCESSO INICIAL, sendo constatada a regularidade legal da proposta.

2 – DA AUTORIZAÇÃO:

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 008/2021/SAAG/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____ / _____ /2021.

Katiene Cetsumi Miykawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais – SAAG/SEPLAG



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO;

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 **019/2021/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 **019/2021/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8666/93;
- 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;
- 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;
- 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;
- f) Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ da empresa



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP E MEI;

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

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 019/2021/SEPLAG TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -
-----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado,
em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº 019/2021/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da lei, ser **ME, EPP ou MEI** e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 000/0000/SEPLAG

PROCESSO: N° 500.999/2020/SEPLAG.

PREGÃO: N° 019/2021/ SEPLAG

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 500.999/2020/SEPLAG, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

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

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

1. DO OBJETO

- 1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Vigilância Armada e Desarmada para atender a demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

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

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS:

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



2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

- 2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.
- 2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.
- 2.3. Órgãos/Entidades participantes que responderam a **Pesquisa de Quantitativo nº 505**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, e encerrada no dia 08/02/2021, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: INDEA; INTERMAT; JUCEMAT; METAMAT; MTSAUDE; PGE; SECEL, SECITECI; SEDEC; SEDUC; SEFAZ; SEMA; SEPLAG; SES; SESP; SETASC e SINFRA.
- 2.4. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos nas seguintes regras:
- 2.4.1. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 2.5. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa.
- 2.5.1. Excepcionalmente a SEPLAG poderá remanejar entre os participantes da Ata de Registro de Preços, os quantitativos registrados, desde que devidamente justificado pelo Órgão adeso, conforme o artigo 77, VII do Decreto Estadual nº 840/17.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 3.1. A empresa detentora do Registro deverá 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) As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem. Justifica-se as restrições em razão do que alguns serviços prestados à Administração Pública são altamente demandantes de recursos financeiros de curto prazo e de alta liquidez por parte da empresa a ser contratada. Desse modo, permitir adesões carona no quintuplo à Ata e 100% do quantitativo, permitido pelo Decreto Estadual nº 840/2017, poderá comprometer a execução dos serviços para os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual participantes deste Registro de Preços. Espelhando no Governo Federal que, por força do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018, já restringe a possibilidade de adesão ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP e a 50% dos quantitativos dos itens por adesão.

É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 138-A, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 840/2017, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa (Minuta de Contrato das Empresas Estatais – Anexo XI), regida pela Lei nº 13.303/2016.

- a) A possibilidade de adesão não altera o regime deste Edital de licitação, nem da respectiva Ata de Registro de Preço.
- b) Os procedimentos de contratação pelas empresas estatais devem observar a Lei nº 13.303/2016 e seus regulamentos próprios, sem prejuízo das alterações contratuais condizentes às suas peculiaridades.
- c) Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- 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.

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 inexistosa a negociação com as demais empresas classificadas; ou
 - 9.1.4. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- 9.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por despacho da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.3. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 9.3.1. por razão de interesse público; ou
 - 9.3.2. a pedido do fornecedor.
- 9.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados será analisado pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este a decisão sobre o cancelamento.
- 9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica dos itens entregues/serviços executados, anteriormente ao cancelamento.
- 9.6. Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das Faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 9.7. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.



10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 10.1.** As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na Minuta de Contrato, anexo do Edital.
- 10.2.** Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constarão nos respectivos Contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;
- 10.3.** As adesões carona de Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista e suas subsidiárias, observarão o disposto na Lei nº 13.303/2016, tendo como parâmetro as disposições constantes na Minuta de Contrato II, anexo do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021.
- 10.3.1.** Os procedimentos legais que precedem a adesão e a contratação, são de exclusiva responsabilidade das empresas estatais, devendo estas quando da formalização do Contrato, adequar as suas cláusulas levando em consideração as peculiaridades da sua demanda e da Lei aplicável.
- 10.3.2.** Destaca-se que o art. 40 da Lei nº 13.303/2016, indica que as estatais devem manter atualizados o RILC, sendo que as "disposições do regulamento devem basear-se nas normas gerais da Lei nº 13.303/16, vedado à empresa estatal dispor de modo diverso, porém admitidas soluções procedimentais com elas compatíveis, com o fim de atender às peculiaridades de cada empresa".
- 10.4.** 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.
- 10.5.** 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 ética.

A Licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:

Apresentar PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequada a variação da média da quilometragem a ser utilizada para o SERVIÇO DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA, a depender da unidade contratante na qual será alocado o posto de trabalho a ser contratado, quando for o caso. Estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o **item 4.12 da Minuta do Contrato – Anexo VII** do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021.

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 Contratada;

É vedado caucionar ou utilizar o Contrato Administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

10.6. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- 10.8.1.** Na hipótese do Contrato, oriundo de Ata de Registro de Preço, a ser firmado com Órgão/Entidade ou Empresa Estatal de Mato Grosso e suas subsidiárias, se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizada pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste 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 Direta e Indireta.
- 10.8.2.** Caso a futura Contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/20 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do Contrato.
- 10.8.2.1.** 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.
- 10.8.2.1.1.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- 10.8.2.1.2.** 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.
- 10.8.2.1.3.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 10.8.3.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Contratante (Órgão/Entidade ou Empresa Estatal de Mato Grosso e suas subsidiárias) o seu ressarcimento.

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 da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:
- Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor do valor homologado;
 - A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), sobre o valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) 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:
- advertência;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.4. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa Contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;
- 11.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:
- a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;
 - não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;
 - 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 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 019/2021** 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.



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

CLG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

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 019/2021** a fim de registrar as Licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/17.



ANEXO VII – DA MINUTA DO CONTRATO I - ÓRGÃOS/ENTIDADES

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 à 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 Vigilância Armada e Desarmada para atender a demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, conforme especificações e condições técnicas constantes no Edital e em seus anexos**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº ____/201X/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 019/2021/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 019/2021/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.
- 3.2 O Contrato poderá ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.



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

CLAÚSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei 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 deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato.
- 4.4 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.
- 4.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.6 DO PRAZO E HORÁRIOS

- 4.6.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do Contrato;
- 4.6.2 O prazo delimitado no subitem anterior será utilizado pela Contratada para definição de detalhes técnicos, contratação e treinamento de pessoal, quando necessário, e demais rotinas administrativas preponderantes para o fiel cumprimento do Contrato;
- 4.6.3 A troca de turno dos postos de 12x36 preferencialmente será às 07:00 horas e às 19:00 horas;
- 4.6.4 Para os postos de 44 horas semanais a jornada de trabalho será preferencialmente de 8 horas e 48 minutos de segunda a sexta-feira.
- 4.6.5 A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer a convenção, acordo ou dissídio coletivo celebrado entre entidades sindicais patronal e de profissional da cidade da prestação dos serviços, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria;
- 4.6.6 Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito, indicando o prazo necessário ao Fiscal do Contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

4.7 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.7.1 Os serviços serão realizados nas dependências dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande.

4.8 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- 4.8.1 A prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação pela Contratada, de mão de obra capacitada para:
- 4.8.1.1 Assumir o posto de trabalho trajando uniformes em perfeitas condições de uso e boa apresentação pessoal;
- 4.8.1.2 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- 4.8.1.3 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 4.8.1.4 Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar, diariamente, em livro de ocorrências;
- 4.8.1.5 Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências do Contratante, respeitando normativos internos, bem como em detrimento de normas legais instituídas, valendo tal regra para o próprio vigilante, que não poderá receber visitas de cunho pessoal;
- 4.8.1.6 Controlar a entrada e saída de veículos, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados;
- 4.8.1.7 Comunicar, imediatamente, ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



4.8.1.8 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do Contratante, e, especialmente, em observância as normas estabelecidas pela Polícia Federal;

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

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

4.8.1.11 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação, bem como ao Fiscal Setorial, no caso de desobediência;

4.8.1.12 Exercer vigilância em todas as áreas internas e externas do perímetro da Unidade, com rondas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios, atentando-se, especialmente, para pontos em que seja detectada alguma vulnerabilidade estrutural do imóvel;

4.8.1.13 Vistoriar o imóvel ao final do expediente, verificando o fechamento de portas e janelas, ligando ou desligando luzes e condicionadores de ar, conforme a necessidade, devendo reportar possíveis descuidos no fechamento e/ou desligamento ao Fiscal Setorial;

4.8.1.14 Promoverem o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da Unidade, providenciando, logo que possível, a remessa desses bens ao Fiscal Setorial do Contrato, com o devido registro;

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

4.8.1.16 Acompanhar a validade dos extintores de incêndio, visando a melhor atuação no caso de verificação de focos de incêndio;

4.8.1.17 Cumprir as determinações dos serviços feitas pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral que se façam presentes;

4.8.1.18 Intervir, prontamente, sempre que verificado quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, durante ou fora do horário normal de expediente;

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

4.8.1.20 Comunicar o Fiscal Setorial todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Unidade;

4.8.1.21 Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho assim como o recebeu para vigilância;

4.8.1.22 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo terminantemente proibido o uso irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante;

4.8.1.23 Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Unidade, em especial do Chefe e do Fiscal Setorial e de seu substituto, e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

4.8.1.24 Para o posto de vigilância motorizada, exercer a vigilância em todas as áreas internas do perímetro da Unidade Contratante, com rondas programadas de no mínimo 01 (uma) em 01 (uma) hora, passando por todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios, atentando-se, especialmente, para pontos em que seja detectada alguma vulnerabilidade estrutural do imóvel, bem como prestar apoio sempre que acionado pelos demais vigilantes;

4.9 DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

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

4.9.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

4.9.1.3 Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo (instrução correspondente a 4ª série do Ensino Fundamental (1º grau));

4.9.1.4 Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado, nos termos da Lei nº 7.102/83, bem como de acordo com o Decreto Federal nº 89.056/83 e a Portaria do Departamento da Polícia Federal nº 3.233/2012 - DPF/MJ, e suas alterações;



4.9.1.5 Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica, sendo que os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador;

4.9.1.6 Possuir registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.9.1.7 Para o posto motorizado, a habilitação exigida para a condução do veículo, bem como a apresentação dos demais documentos exigidos por lei;

4.9.1.8 Não ter antecedentes criminais registrados;

4.9.1.9 Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

4.9.1.10 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

4.9.1.11 Capacidade de trabalhar em equipe;

4.9.1.12 Boa comunicação;

4.9.1.13 Iniciativa e fluência verbal;

4.9.1.14 Facilidade de relacionamento; e

4.9.1.15 Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

4.10 REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

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

4.11 DOS UNIFORMES/EQUIPAMENTOS

4.11.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes novos, aprovados pela Polícia Federal, equipamentos de proteção coletiva - EPC's e equipamento de proteção individual - EPI's, em perfeito estado de conservação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2021.

4.11.2 Para o posto de vigilância motorizada, a Contratada será responsável pelo fornecimento de uma motocicleta de 125 cc (cilindradas), pelo combustível para realização das rondas e pelo fornecimento de uniformes novos aprovados pela Polícia Federal, Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's e Equipamento de Proteção Individual - EPI's, em perfeito estado de conservação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2021.

4.11.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Anexo II – B do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição;

4.11.3.1 Deverá ser elaborada uma planilha complementar, nos moldes do Anexo II – B do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021, demonstrando o custo total de todos os insumos (uniformes/equipamentos) utilizados na prestação dos serviços, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custos por empregado abarcado na composição do posto contratado;

4.11.4 Os vigilantes deverão ser identificados através de crachás contendo o nome, foto, função e logotipo da Contratada, de modo que o acesso ao local será condicionado à sua apresentação;

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

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

4.11.5.2 As peças do vestuário deverão ser registradas no Departamento da Polícia Federal;

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



4.11.7 Não será admitido que o empregado execute os serviços sem o equipamento de proteção individual, sem o uniforme completo ou em desalinho;

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

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

4.11.10 O custo com os uniformes e dos equipamentos não poderá ser descontado no salário do funcionário da Contratada, salvo nos casos em que haja destruição intencional ou desvio de peças por parte do empregado;

4.11.11 Caso a Contratada identifique EPI's e EPC's adicionais a serem fornecidos, deverá incluí-los na relação de materiais ou de equipamentos, de acordo com as suas características de uso e fornecimento, sem ônus para o Contratante.

4.12 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

4.12.2 A Contratada providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, durante o período de vigência do Contrato, quando ocorrer a instalação deverá comunicar ao Contratante;

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

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

4.12.3.1 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 outras informações necessárias e pertinentes ao Contrato;

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

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

4.12.6 Na designação do Preposto é vedada a indicação dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho da função de Preposto;

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

4.12.8 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;

4.12.9 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 do 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 da 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) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- j) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

4.13 DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

4.13.1 Os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão firmar termo de sigilo e confidencialidade nos moldes proposto, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

4.13.2 Termo de sigilo e confidencialidade (**Anexo VII – A do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021**), por meio do qual o profissional 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 do Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

4.13.3 A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;

4.13.4 Os termos deverão ser entregues a fiscalização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início das atividades dos profissionais.

4.14 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.14.1 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



5.5.1 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, o Fiscal Técnico do Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante.
- 6.2** O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 6.3** 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.
- 6.4** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 6.4.1** 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.
- 6.5** Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, que o serviço não tenha sido recebido definitivamente;
- 6.6** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.
- 6.7** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- 6.8** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
- 6.9** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 6.10** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.
- 6.11** As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato.
- 6.12** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.13** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 6.14** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 6.15** A Contratada deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 6.16** O Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato.
- 6.17** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos neste Instrumento.
- 6.18** O Contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.
- 6.19** O Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste documento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1** 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 5% (cinco por cento)** sobre o valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:
- a)** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica nº 040/2010/AGE;
 - a.1.** A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:
 1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
 2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
 3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
 4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
 5. Preencher os dados necessários;
 - a.2.** Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;
 - b)** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o Órgão/Entidade Contratante;
 - b.1.** No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do Contrato por meio de terceiros;
 - c)** Fiança bancária, que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
- 8.2** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 8.2.1** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia.
- 8.2.2** A retenção efetuada com base no item 8.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.
- 8.3** A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 8.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 8.4** A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato e abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
- 8.5** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a)** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b)** Prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - c)** As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
 - d)** Obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 8.6** A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando o Contratante autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.



- 8.6.1** Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato.
- 8.7** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data em que for notificada.
- 8.8** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.9** Será considerada extinta a garantia:
- 8.9.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
- 8.9.2** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 8.10** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.10.1** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 8.11** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação:
- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 9.2** Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 9.3** Instalar escritório físico na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato;
- 9.4** Executar os serviços conforme especificações constantes neste Contrato e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário;
- 9.5** Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Departamento da Polícia Federal e observando os normativos do Ministério da Educação, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.6** Disponibilizar à fiscalização a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro da Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos.
- 9.7** Fornecer armas e munições de procedência de fabricante autorizado, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas, no momento da implantação dos Postos.
- 9.8** Orientar o vigilante que a arma/cassetete deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema.
- 9.9** Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados. No caso de vigilante, providenciar colete balístico de nível II, conforme CCT 2021/2021.
- 9.10** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- 9.11** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados e devidamente identificados por meio de crachá.



- 9.12** A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações;
- 9.13** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
- a)** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
 - c)** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 - d)** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.
- 9.13.1** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato Administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato Administrativo.
- 9.14** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 9.14.1** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pelo Contratante;
- 9.15** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;
- 9.15.1** A ocorrência de dobra de jornada ou folga trabalhada deverá ser informada à fiscalização do Contrato, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, considerando se tratar de medida excepcional.
- 9.16** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- 9.17** Autorizar o Contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.17.1** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 9.18** Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS;
- 9.19** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.19.1** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.20** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.21** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;



- 9.22** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 9.23** Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.
- 9.24** Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.25** Comunicar, imediatamente, ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.26** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 9.27** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.28** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.29** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- 9.30** Submeter ao Contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes neste Contrato, ressaltando que é de competência da Contratada definir a melhor técnica em vigilância patrimonial para ser executada pelo Posto de trabalho, envolvendo a periodicidade das rondas, a definição do ponto fixo do Posto, promovendo-se análise técnica e especializada, baseando-se em possíveis vulnerabilidades identificadas no perímetro da Unidade.
- 9.31** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Contrato e seus documentos vinculantes, Edital e Ata de Registro de Preços;
- 9.32** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratantes.
- 9.33** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 9.34** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 9.35** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo.
- 9.36** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.
- 9.37** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.
- 9.38** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 9.38.1** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.38.2** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros.
- 9.38.3** Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 9.38.4** Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.39** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.
- 9.40** A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 9.41** Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratantes, os equipamentos e/ou insumos em



que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

- 9.42** Atender, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário da Contratada, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 9.43** Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, respeitando a periodicidade legal, bem como em casos em que o Contratante entenda ser necessário para compartilhar novas diretrizes internas, bem como para advertir sobre condutas que devam ser rechaçadas, como o uso desmedido e irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e a demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante; deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual, enfim, todas as condutas que incorram na falta de diligência por parte do vigilante;
- 9.44** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do Contratante.
- 9.45** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações; Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Portaria DPF nº 3233/2012; Lei Federal nº 7.102/1983;
- 9.46** A inobservância das regras previstas neste Instrumento e seus documentos vinculativos (Edital, Ata de Registro de Preço, Termo de Referência) acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do Contratante.

9.47 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

9.47.1 Na hipótese do Contrato a ser firmado com Órgão/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizada pelo Decreto Federal nº 9412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste 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.

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

9.47.2.1 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.

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

9.47.2.1.2 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.

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

9.47.3 Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo ao Órgão/Entidade 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 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 10.2.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 10.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências, mesmo que somente para histórico, bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.5.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando à Contratada as substituições, a entrega ou troca de



equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.

- 10.6. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 10.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 10.9. Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, tais como:
 - 10.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 10.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 10.9.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
- 10.10. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 10.10.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
 - 10.10.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - 10.10.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.
- 10.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.
- 10.12. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.
- 10.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.14. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 10.15. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.
- 10.16. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato e demais instrumentos vinculativos (Edital, Ata de Registro de Preço e Termo de Referência);
- 10.17. Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. 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.
- 11.3. Conforme o art. 3º da Lei nº 10.192/01, poderá ser concedido o reajuste do preço, a requerimento da Contratada e depois de transcorrido um ano da data limite para apresentação da proposta atualizada no certame licitatório, de acordo com o índice de correção monetária geral ou setorial aplicável, neste caso o INPCA-IBGE.
- 11.4. 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.
- 11.5. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste



mediante apostilamento.

11.6. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



11.6.11. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas dos Anexos II, II - A e II - B do Edital de Pregão Eletrônico 019/2021 serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. 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;

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

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

12.2.2. Multas:

- a) **Por atraso:** será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do Contrato;
- b) **Por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento).



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

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

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

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

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

12.2.3. 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;

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

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

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.3 e 12.2.4 também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 12.1 deste Contrato;

12.4. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto nº 840/2017 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

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

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

12.8. Além das multas cabíveis, poderá o Contratante efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu ao Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Contrato.

12.8.1. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Termo é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 12.2.2 deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa.

13.4. A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

- 14.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 15.1. Será designado, pelo Contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do Contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.
- 15.2. O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.
- 15.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 15.5. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 15.5.1. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora no ato da assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do Contrato relativos à sua competência.
- 15.6. Para efeito de atividades de fiscalização dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:
- 15.6.1. **Fiscal Técnico:** Trata-se de servidor designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Administrativo, quando houver. Cabe ainda ao Fiscal Técnico a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- 15.6.2. **Fiscal Administrativo:** Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 15.6.2.1. A designação de Fiscal Administrativo poderá ser dispensada, a critério do Órgão/ Entidade Contratante, quando tratar-se de contratação com baixo número de postos de serviço, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes do Fiscal Administrativo.
- 15.6.3. **Fiscal Setorial** - Trata-se de servidor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- 15.6.3.1. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o Órgão/Entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.6.4. **Fiscalização pelo Público Usuário:** É o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.7. As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas



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

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

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

15.8.1. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade (Cláusula Quinta), que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
- a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

b) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, os seguintes documentos:

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
- b.3. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- b.4. **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e**
- b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;



- c.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.
- d)** Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato entre a empresa e Órgão/Entidade Contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:
- d.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- d.2.** Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
- d.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- d.5.** As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao Contratante, em caso de rescisão Contratual entre a Contratada e funcionário.
- 15.10.1.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 15.10. alínea “a”.
- 15.10.2.** O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 15.10. alínea “d” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 15.13.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 15.14.** O Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.15.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
- 15.15.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o Contrato Administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salários, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
- c) O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f) Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- g) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 15.15.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;



b) Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

15.16.1. Caso o Contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.

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

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

15.19. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.

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

15.21. A Fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

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

15.23. Em que pese a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

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

15.25. Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante, a salvaguarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto deste Instrumento.

15.26. Emitir relatórios a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

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

15.28. A fiscalização do Contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020.

15.29. DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

15.29.1. A fiscalização do Contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na **Tabela 1**, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, na hipótese em que a Contratada não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperado, de acordo com a **Tabela 2**.

TABELA 01

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PONTUAÇÃO
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado, ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	Por empregado e por ocorrência	05



2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	Por empregado e por dia	15
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	Por ocorrência	15
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorrência	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Por empregado e por ocorrência	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100



20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter instala ^o f ^{is} ica/escrit ^o rio na cidade de Cuiab ^a e/ou V ^{ar} zea Grande, ou preposto.	Por ocorr ^o ncia e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documenta ^o fiscal, trabalhista, previdenci ^{aria} e outros documentos necess ^{arios} ^a comprova ^o do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorr ^o ncia e por dia	15
23	Creditar os sal ^{arios} nas contas banc ^{arias} dos empregados, em ag ^{encias} localizadas na cidade local da presta ^o dos servi ^{cos} ou em outro definido pela Administra ^o .	Por ocorr ^o ncia e por empregado	30
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documenta ^o fiscal, trabalhista e previdenci ^{aria} .	Por ocorr ^o ncia e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsist ^{encias} ou d ^u vidas suscitadas durante a an ^{alise} da documenta ^o exigida por for ^{ca} do contrato.	Por ocorr ^o ncia e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso di ^{ario} .	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no m ^{ax} imo 15 dias da ocorr ^o ncia, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorr ^o ncia e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos n ^o previstos nesta tabela, ap ^{os} reincid ^{encia} formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	Por item e por ocorr ^o ncia	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfat ^{orio} em at ^e 24 horas, contadas da comunica ^o da Contratante.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Minist ^{erio} do Trabalho sobre sa ^u de, higiene e seguran ^{ca} do trabalho.	Por ocorr ^o ncia apontada	50

TABELA 02

PONTUA ^o TOTAL	CORRESPOND ^{ENCIA}
01 a 50	Glosa de 0,5% (cinco d ^{ec} imos por cento) do valor da fatura mensal.
51 a 100	Glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal.
101 a 150	Glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal.
151 a 200	Glosa de 3,0% (tr ^{es} por cento) do valor da fatura mensal.
201 a 250	Glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal.



Acima de 250

Glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 17.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
- 17.2. Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VII - B**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e ética.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 18.2. O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.3. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.
- 18.4. A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 18.5. Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.
- 18.6. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato Administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

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

Cuiabá – MT, ____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



ANEXO VII - A – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (ANEXO DO CONTRATO)

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 no 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 ao fiscal do contrato 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”, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Cuiabá-MT, _____, de _____ de 2021.

Empregado

Representante Legal da Empresa



ANEXO VII – B - 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



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaro, para os devidos fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2021, cujo objeto é a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para atender os Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Estadual nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, instalará escritório na cidade de _____/(UF)_____ a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, em cumprimento ao disposto no item 11.5, 'a', do Anexo I da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.

Local e data

Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO

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

Declaro, para os devidos fins de participação no Pregão Eletrônico nº 019/2021, cujo objeto é a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para atender os Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Estadual municípios de Cuiabá e Várzea Grande, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, possui na presente data, escritório na cidade de _____/(UF)_____, na

condição de:

() matriz

() filial

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

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

Local e data

Assinatura, nome legível e



ANEXO XI – DA MINUTA DO CONTRATO II - EMPRESAS ESTATAIS

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pela Empresa Estatal contratante, 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 _____.

_____ (A EMPRESA ESTATAL CONTRATANTE), doravante denominada CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob nº _____, sediada _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG _____ e do CPF nº _____ e de outro lado à 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 13.303/2016, na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações, e subsidiariamente para os casos omissos, a Lei nº. 8.666/93 e alterações e supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- 1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à contratação de empresa **especializada na prestação de serviços de Vigilância Armada e Desarmada para atender a demanda dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, conforme especificações e condições técnicas constantes no Edital e em seus anexos**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº ____/201X/SEPLAG, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 019/2021/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 019/2021/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.
- 3.2 O Contrato poderá ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), conforme disposto no artigo 71 da Lei nº. 13.303/2016.
- 3.3 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos Termos Aditivos ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 13.303/2016.



CLAÚSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 4.1** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 13.303/2016, 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 Empresa Estatal Contratante, especialmente designado, nos termos do Art. 40 da Lei nº 13.303/2016.
- 4.3** A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Empresa Estatal Contratante, no local do serviço, para representá-lo na execução do Contrato.
- 4.4** A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Empresa Estatal Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento por parte da Contratante e do Órgão Gestor da Ata de Registro de Preço.
- 4.5** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.6 DO PRAZO E HORÁRIOS

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

4.6.2 O prazo delimitado no subitem anterior será utilizado pela Contratada para definição de detalhes técnicos, contratação e treinamento de pessoal, quando necessário, e demais rotinas administrativas preponderantes para o fiel cumprimento do Contrato;

4.6.3 A troca de turno dos postos de 12x36 preferencialmente será às 07:00 horas e às 19:00 horas;

4.6.4 Para os postos de 44 horas semanais a jornada de trabalho será preferencialmente de 8 horas e 48 minutos de segunda a sexta-feira.

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

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

4.7 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.7.1 Os serviços serão realizados nas dependências das Empresas Estatais Contratantes, nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande.

4.8 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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

4.8.1.1 Assumir o posto de trabalho trajando uniformes em perfeitas condições de uso e boa apresentação pessoal;

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

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

4.8.1.4 Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar, diariamente, em livro de ocorrências;

4.8.1.5 Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas nas dependências do Contratante, respeitando normativos internos, bem como em detrimento de normas legais instituídas, valendo tal regra para o próprio vigilante, que não poderá receber visitas de cunho pessoal;

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

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



4.8.1.8 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do Contratante, e, especialmente, em observância as normas estabelecidas pela Polícia Federal;

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

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

4.8.1.11 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação, bem como ao Fiscal Setorial, no caso de desobediência;

4.8.1.12 Exercer vigilância em todas as áreas internas e externas do perímetro da Unidade, com rondas programadas em todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios, atentando-se, especialmente, para pontos em que seja detectada alguma vulnerabilidade estrutural do imóvel;

4.8.1.13 Vistoriar o imóvel ao final do expediente, verificando o fechamento de portas e janelas, ligando ou desligando luzes e condicionadores de ar, conforme a necessidade, devendo reportar possíveis descuidos no fechamento e/ou desligamento ao Fiscal Setorial;

4.8.1.14 Promoverem o recolhimento de quaisquer objetos ou valores encontrados nas dependências da Unidade, providenciando, logo que possível, a remessa desses bens ao Fiscal Setorial do Contrato, com o devido registro;

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

4.8.1.16 Acompanhar a validade dos extintores de incêndio, visando a melhor atuação no caso de verificação de focos de incêndio;

4.8.1.17 Cumprir as determinações dos serviços feitas pelo Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral que se façam presentes;

4.8.1.18 Intervir, prontamente, sempre que verificado quaisquer incidentes ou desentendimentos nas áreas sob vigilância, durante ou fora do horário normal de expediente;

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

4.8.1.20 Comunicar o Fiscal Setorial todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Unidade;

4.8.1.21 Zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho assim como o recebeu para vigilância;

4.8.1.22 Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo terminantemente proibido o uso irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante;

4.8.1.23 Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Unidade, em especial do Chefe e do Fiscal Setorial e de seu substituto, e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

4.8.1.24 Para o posto de vigilância motorizada, exercer a vigilância em todas as áreas internas do perímetro da Unidade Contratante, com rondas programadas de no mínimo 01 (uma) em 01 (uma) hora, passando por todas as dependências, vias de acesso, garagens e pátios, atentando-se, especialmente, para pontos em que seja detectada alguma vulnerabilidade estrutural do imóvel, bem como prestar apoio sempre que acionado pelos demais vigilantes;

4.9 DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

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

4.9.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

4.9.1.3 Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo (instrução correspondente a 4ª série do Ensino Fundamental (1º grau));



4.9.1.4 Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado, nos termos da Lei nº 7.102/83, bem como de acordo com o Decreto Federal nº 89.056/83 e a Portaria do Departamento da Polícia Federal nº 3.233/2012 - DPF/MJ, e suas alterações;

4.9.1.5 Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica, sendo que os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador;

4.9.1.6 Possuir registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF);

4.9.1.7 Para o posto motorizado, a habilitação exigida para a condução do veículo, bem como a apresentação dos demais documentos exigidos por lei;

4.9.1.8 Não ter antecedentes criminais registrados;

4.9.1.9 Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registro de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;

4.9.1.10 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

4.9.1.11 Capacidade de trabalhar em equipe;

4.9.1.12 Boa comunicação;

4.9.1.13 Iniciativa e fluência verbal;

4.9.1.14 Facilidade de relacionamento; e

4.9.1.15 Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

4.10 REGIME DE EXECUÇÃO

4.10.1 A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme disposto na Lei nº. 13.303/2016, com aplicação subsidiária do art. 10, II, "a" da Lei nº 8.666/1993;

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

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

4.11 DOS UNIFORMES/EQUIPAMENTOS

4.11.1 A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes novos, aprovados pela Polícia Federal, equipamentos de proteção coletiva - EPC's e equipamento de proteção individual - EPI's, em perfeito estado de conservação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2021.

4.11.2 Para o posto de vigilância motorizada, a Contratada será responsável pelo fornecimento de uma motocicleta de 125 cc (cilindradas), pelo combustível para realização das rondas e pelo fornecimento de uniformes novos aprovados pela Polícia Federal, Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's e Equipamento de Proteção Individual - EPI's, em perfeito estado de conservação, conforme a Convenção Coletiva de Trabalho 2021.

4.11.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os uniformes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Anexo II – B do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição;

4.11.3.1 Deverá ser elaborada uma planilha complementar, nos moldes do Anexo II – B do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021, demonstrando o custo total de todos os insumos (uniformes/equipamentos) utilizados na prestação dos serviços, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custos por empregado abarcado na composição do posto contratado;

4.11.4 Os vigilantes deverão ser identificados através de crachás contendo o nome, foto, função e logotipo da Contratada, de modo que o acesso ao local será condicionado à sua apresentação;

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

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

4.11.5.2 As peças do vestuário deverão ser registradas no Departamento da Polícia Federal;

4.11.6 Os uniformes e os equipamentos de segurança deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente



assinado e datado pelo profissional, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização dos serviços;

4.11.7 Não será admitido que o empregado execute os serviços sem o equipamento de proteção individual, sem o uniforme completo ou em desalinho;

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

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

4.11.10 O custo com os uniformes e dos equipamentos não poderá ser descontado no salário do funcionário da Contratada, salvo nos casos em que haja destruição intencional ou desvio de peças por parte do empregado;

4.11.11 Caso a Contratada identifique EPI's e EPC's adicionais a serem fornecidos, deverá incluí-los na relação de materiais ou de equipamentos, de acordo com as suas características de uso e fornecimento, sem ônus para o Contratante.

4.12 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

4.12.2 A Contratada providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, durante o período de vigência do Contrato, quando ocorrer a instalação deverá comunicar ao Contratante;

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

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

4.12.3.1 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 outras informações necessárias e pertinentes ao Contrato;

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

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

4.12.6 Na designação do Preposto é vedada a indicação dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho da função de Preposto;

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

4.12.8 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;

4.12.9 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 do 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 da 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) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- j) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

4.13 DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

4.13.1 Os profissionais alocados na prestação dos serviços, bem como o preposto e/ou representantes da Contratada, no momento de início de suas atividades, deverão firmar termo de sigilo e confidencialidade nos moldes proposto, sob pena de ficarem impedidos de executar suas atividades;

4.13.2 Termo de sigilo e confidencialidade (**Anexo VII – A do Edital do Pregão Eletrônico 019/2021**), por meio do qual o profissional 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 do Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

4.13.3 A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal;

4.13.4 Os termos deverão ser entregues a fiscalização no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o início das atividades dos profissionais.

4.14 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.14.1 A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante.
- 6.2** O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 6.3** 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.
- 6.4** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 6.4.1** 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.
- 6.5** Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, que o serviço não tenha sido recebido definitivamente;
- 6.6** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.
- 6.7** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- 6.8** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.
- 6.9** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 6.10** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal/fatura estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contratante e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente.
- 6.11** As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato.
- 6.12** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.13** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela Contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.
- 6.14** O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 6.15** A Contratada deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
- 6.16** O Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato.
- 6.17** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos neste Instrumento.
- 6.18** O Contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela Contratada.
- 6.19** O Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste documento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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



-----	-----	-----
-------	-------	-------

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

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 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 5% (cinco por cento)** sobre o valor do Contrato, cabendo à Contratada optar por uma das modalidades previstas no parágrafo 1º, do art. 70, da Lei nº. 13.303/2016:

a) Caução em dinheiro;

a.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

1. Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar a Empresa Estatal Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;

a.2. Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

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

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

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

8.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

8.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Empresa Estatal Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia.

8.2.2 A retenção efetuada com base no item 8.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

8.3 A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 8.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

8.4 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato e abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

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

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

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

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

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

8.6.1 Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a Contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato.

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



- 8.8** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.9** Será considerada extinta a garantia:
- 8.9.1** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato.
- 8.9.2** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 8.10** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 8.10.1** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 8.11** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao Contrato no caso da não comprovação:
- a)** Do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 9.1** Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 9.2** Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 9.3** Instalar escritório físico na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato;
- 9.4** Executar os serviços conforme especificações constantes neste Contrato e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário;
- 9.5** Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Departamento da Polícia Federal e observando os normativos do Ministério da Educação, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.6** Disponibilizar à fiscalização a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro da Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos.
- 9.7** Fornecer armas e munições de procedência de fabricante autorizado, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas, no momento da implantação dos Postos.
- 9.8** Orientar o vigilante que a arma/cassetete deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema.
- 9.9** Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados. No caso de vigilante, providenciar colete balístico de nível II, conforme CCT 2021/2021.
- 9.10** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- 9.11** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados e devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.12** A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras contratações;
- 9.13** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
- a)** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da



carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

9.13.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato Administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato Administrativo.

9.14 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.14.1 Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pelo Contratante;

9.15 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;

9.15.1 A ocorrência de dobra de jornada ou folga trabalhada deverá ser informada à fiscalização do Contrato, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, considerando se tratar de medida excepcional.

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

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

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

9.18 Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS;

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

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

9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, de aplicação subsidiária e artigo 72 da Lei nº. 13.303/2016.

9.21 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

9.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

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

9.24 Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



- 9.25** Comunicar, imediatamente, ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.26** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 9.27** Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.28** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.29** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- 9.30** Submeter ao Contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes neste Contrato, ressaltando que é de competência da Contratada definir a melhor técnica em vigilância patrimonial para ser executada pelo Posto de trabalho, envolvendo a periodicidade das rondas, a definição do ponto fixo do Posto, promovendo-se análise técnica e especializada, baseando-se em possíveis vulnerabilidades identificadas no perímetro da Unidade.
- 9.31** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Contrato e seus documentos vinculantes, Edital e Ata de Registro de Preços;
- 9.32** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratantes.
- 9.33** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 9.34** A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no § 1º do artigo 81 da Lei nº. 13.303/2016;
- 9.35** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo.
- 9.36** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.
- 9.37** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.
- 9.38** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 9.38.1** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante
- 9.38.2** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros.
- 9.38.3** Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- 9.38.4** Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.39** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.
- 9.40** A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 9.41** Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação formal do Fiscal da Empresa Estatal Contratantes, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 9.42** Atender, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário da Contratada, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 9.43** Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, respeitando a periodicidade legal, bem como em casos em que o Contratante entenda ser necessário para compartilhar novas diretrizes internas, bem como para advertir sobre condutas que devam ser rechaçadas, como o uso desmedido e irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação



de mensagens, acesso a redes sociais e a demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante; deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual, enfim, todas as condutas que incorram na falta de diligência por parte do vigilante;

- 9.44** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do Contratante.
- 9.45** Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações, e subsidiariamente para os casos omissos, a Lei nº. 8.666/93 e alterações; bem como o regramento previsto na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Portaria DPF nº 3233/2012; Lei Federal nº 7.102/1983;
- 9.46** A inobservância das regras previstas neste Instrumento acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do Contratante.
- 9.47** Comunicar imediatamente o Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.48 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

9.48.1 Na hipótese do Contrato, oriundo de Ata de Registro de Preço, a ser firmado com Órgão/Entidade ou Empresa Pública/Sociedade de Economia Mista e suas subsidiárias, se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizada pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste 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 Direta e Indireta.

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

9.48.2.1. 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.

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

9.48.2.1.2. 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.

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

9.48.3. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa Contratada, não cabendo a Empresa Estatal 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 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1.** Designar, servidor(es)/empregado(s) público(s) ao qual(is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 10.2.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 10.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor/empregado público especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências, mesmo que somente para histórico, bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.5.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando à Contratada as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 10.6.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o



limite da legislação trabalhista.

- 10.7.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 10.9.** Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, tais como:
- 10.9.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 10.9.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 10.9.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
- 10.10.** Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.10.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
- 10.10.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 10.10.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.
- 10.11.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.
- 10.12.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.
- 10.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.14.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 10.15.** Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013.
- 10.16.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato e demais instrumentos vinculativos (Edital, Ata de Registro de Preço e Termo de Referência);
- 10.17.** Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1.** O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 72 da Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente, ao disposto na Lei nº. 8.666/93.
- 11.2.** 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, que tem aplicação subsidiária, juntando a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.
- 11.5. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE**
- 11.5.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos



custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no Decreto Federal nº 9.507, de 2018, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do Contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) A disponibilidade orçamentária das Empresas Estatais Contratantes (Empresa Pública/Sociedade de Economia Mista).

11.5.7.1. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

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

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

11.5.11. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas dos Anexos II, II - A e II - B do Edital de Pregão Eletrônico 019/2021 serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela Contratada.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. 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, sob pena de sujeitar-se-á as sanções do artigo 84 da Lei nº 13.303/2016 e as penalidades do Código Penal;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não executar, parcial ou total o Contrato;

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

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

12.2.2. Multas:

- a) **Por atraso:** será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do Contrato;
- b) **Por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento).
- c) **Por falta grave ou inexecução total:** será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a



multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato.

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

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

12.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, a Empresa Estatal Contratante proceder à cobrança judicial da multa.

12.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Empresa Estatal Contratante.

12.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com entidade sancionadora, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.3. As sanções previstas no subitem 12.2.3 também será aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 12.1 deste Contrato;

12.4. As sanções previstas nos subitens 12.2.1 e 12.2.3 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 2016, Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto nº 840/2017 e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002;

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

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

12.8. Além das multas cabíveis, poderá o Contratante efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu ao Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Contrato.

12.8.1. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – Tabela 01 e Tabela 02 deste Termo é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 12.2.2 deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido pelas partes contratantes, sem prejuízo de sanções por sanções aplicáveis, conforme Lei nº. 13.303/2013 e demais aplicáveis.

13.2. Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa, observado as diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais.

13.4. A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa, conforme Lei nº. 13.303/2013 e demais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

14.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93, de aplicação subsidiária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Será designado, pelo Contratante, um servidor/empregado público qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização do Contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de solicitar à Contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do Contratante ou terceiros ligados aos serviços.

15.2. O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da Contratada.



- 15.3.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, de aplicação subsidiária.
- 15.4.** As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 15.5.** A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 15.5.1.** O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora no ato da assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do Contrato relativos à sua competência.
- 15.6.** Para efeito de atividades de fiscalização dos contratos originados desta operação serão utilizadas as seguintes definições:
- 15.6.1. Fiscal Técnico:** Trata-se de servidor/empregador público designado para acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, para efeito de pagamento, podendo ser auxiliado pelo Fiscal Administrativo, quando houver. Cabe ainda ao Fiscal Técnico a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
- 15.6.2. Fiscal Administrativo:** Trata-se de servidor/empregador público responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 15.6.2.1.** A designação de Fiscal Administrativo poderá ser dispensada, a critério da Contratante, quando tratar-se de contratação com baixo número de postos de serviço, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes do Fiscal Administrativo.
- 15.6.3. Fiscal Setorial -** Trata-se de servidor/empregador público responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços através de indicadores de desempenho estipulado no ato convocatório, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.
- 15.6.3.1.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o Órgão/Entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 15.6.4. Fiscalização pelo Público Usuário:** É o acompanhamento da execução contratual por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.
- 15.7.** As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato.
- 15.8.** A Fiscalização Técnica e Setorial devem observar as seguintes diretrizes:
- Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
 - Devem ser evitadas ordens diretas do Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
 - Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;
 - Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;



e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

15.8.1. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade (Cláusula Quinta), que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.1.** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
- a.3.** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- a.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

b) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, os seguintes documentos:

- b.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b.2.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
- b.3.** Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- b.4.** **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e**
- b.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Entregar, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- c.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- c.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4.** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- c.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

d) Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato entre a empresa contratada e Empresa Estatal Contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- d.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- d.2.** Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
- d.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



- d.5.** As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao Contratante, em caso de rescisão Contratual entre a Contratada e funcionário.
- 15.10.1.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 15.10. alínea "a".
- 15.10.2.** O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 15.10. alínea "d" no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 15.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 15.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 15.13.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 15.14.** O Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 15.15.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
- 15.15.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- Será elaborada planilha-resumo de todo o Contrato Administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
 - O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;
 - O salário não pode ser inferior ao previsto no Contrato Administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;
 - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
 - Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto, bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.
- 15.15.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 - Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 15.16.** O Contratante fiscalizará o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato, exigindo os documentos solicitados neste Termo, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 15.16.1.** Caso o Contratante ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da Contratada.
- 15.17.** Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 15.18.** Cabe à Contratada atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Contratante, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em



qualquer exclus3o ou redu3o da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorr3ncia desta, tampouco a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes.

- 15.19.** Prestar informa3es e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.
- 15.20.** 3 obrigao dos respons3veis pela Fiscaliza3o rejeitar quaisquer servi3os quando entender que a sua execu3o est3 fora dos padr3es t3cnicos e de qualidade definidos neste Instrumento.
- 15.21.** A Fiscaliza3o do Contratante ter3 livre acesso aos locais de trabalho da m3o-de-obra da Contratada, n3o permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 15.22.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substitu3o pela Contratada, no prazo m3ximo de 02 (duas) horas, independentemente de justificativa por parte do Contratante, de qualquer de seus empregados que estiver sem crach3, que embarajar ou dificultar a atua3o da Fiscaliza3o ou cuja conduta, atua3o, perman3ncia e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados ao Contratante ou ao interesse do servi3o p3blico.
- 15.23.** Em que pese a Contratada seja a 3nica e exclusiva respons3vel pela execu3o de todos os servi3os, ao Contratante 3 reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscaliza3o sobre os servi3os.
- 15.24.** A fiscaliza3o de que trata este item, n3o exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfe3es t3cnicas, v3cios redibit3rios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorr3ncia desta, n3o implica co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua o artigo 76 da Lei n3 13.303/2016;
- 15.25.** Ser3 de responsabilidade da fiscaliza3o de cada Contratante, a salvaguarda de documentos relacionado 3 libera3o e fornecimento objeto deste Instrumento.
- 15.26.** Emitir relat3rios a respeito de todos os atos da Contratada relativos 3 execu3o do Contrato, em especial quanto 3 aplica3o de san3es, altera3es, prorroga3es e rescis3o do Contrato.
- 15.27.** Acompanhar e fiscalizar o andamento dos servi3os, prestando informa3es semestral e/ou sempre que solicitado 3 Secretaria Adjunta de Patrim3nio e Servi3os/SEPLAG referente aos servi3os contratados objeto deste certame.
- 15.28.** A fiscaliza3o do Contrato dever3 observar todas as regras previstas na Instru3o Normativa 01/2020/SEPLAG/MT, publicada no Di3rio Oficial de 20 janeiro de 2020.

15.29. DA APURA3O DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTA3O DO SERVI3O

15.29.1. A fiscaliza3o do Contrato avaliar3 constantemente a execu3o do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remunera3o sempre que a Contratada incorrer em uma das condutas descritas na **Tabela 1**, podendo ser efetuada glosa no pagamento de at3 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal, na hip3tese em que a Contratada n3o atingir o desempenho e a qualidade do servi3o esperado, de acordo com a **Tabela 2**.

TABELA 01

ITEM	DESCRI3O	INCID3NCIA	PONTUA3O
1	Permitir a presen3a de empregado n3o uniformizado, ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crach3;	Por empregado e por ocorr3ncia	05
2	Manter empregado sem qualifica3o para a execu3o dos servi3os.	Por empregado e por dia	15
3	Executar servi3o incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por car3ter permanente, ou deixar de providenciar recomposi3o complementar.	Por ocorr3ncia	15
4	Fornecer informa3o falsa de servi3o ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	Por ocorr3ncia	30
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de for3a maior ou caso fortuito, os servi3os contratuais.	Por hora e por posto	50
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de	Por ocorr3ncia	50



	seus agentes.		
7	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência	50
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	Por ocorrência	50
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	30
10	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	Por item e por ocorrência	50
11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Por empregado e por ocorrência	30
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou preposto.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30



24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	Por item e por ocorrência	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação da Contratante.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50

TABELA 02

PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
01 a 50	Glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal.
51 a 100	Glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal.
101 a 150	Glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal.
151 a 200	Glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal.
201 a 250	Glosa de 4,0% (quatro por cento) do valor da fatura mensal.
Acima de 250	Glosa de 5,0% (cinco por cento) do valor da fatura mensal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar n. 123/2016, Decreto Estadual nº. 840/2017 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

17.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de



forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

- 17.2. Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo VII - B**), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e ética.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente na Lei nº. 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 18.2. O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.3. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.
- 18.4. A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 18.5. Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no 51, §2º da Lei nº 13.303/2016.
- 18.6. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato Administrativo decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Autoridade Competente.
- 18.7. O presente Contrato, possui os mesmos anexos juntados no Contrato direcionados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual (Administração Pública Direta).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

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

Cuiabá – MT, ____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº 019/2021/SEPLAG possui 138 (cento e trinta e oito) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 02 de dezembro de 2021.

KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG

Em conformidade:

DANIELA MARQUES GODINHO
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG

LEONARDO CHAVES DE MOURA
Superintendente de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG