



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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/SEPLAG/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 00500/2023/SEPLAG (SEPLAG-PRO-2023/00500)**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO/SEPLAG

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, dos bens móveis e imóveis, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso localizados nos municípios das Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, nos termos do Anexo I do Edital, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 64.832.260,56** (sessenta e quatro milhões, oitocentos e trinta e dois mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**LOTE EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO

**COTA RESERVADA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:** NÃO

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 25/08/2023 ÀS 09H00MIN HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (10H00MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA:** Portal de aquisições: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>

## 1. PREÂMBULO

- 1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG/MT**, torna público que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço global do lote, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2. A **SEPLAG** abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, compreendido entre



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

**11/08/2023 a 25/08/2023.**

- 1.3.** O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as **08h45min** - horário de Cuiabá/MT (**09h45min** - Horário de Brasília/DF) do dia **25/08/2023**

## 2. OBJETO

- 2.1.** O objeto da presente licitação é a formação de **registro de preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas dos bens móveis e imóveis de natureza comum, para atender às demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso localizados nos municípios das Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, nos termos do Anexo I do Edital, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.
- 2.2.** A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 2.3.** Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Anexo I**.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** A Sessão deste PREGÃO ELETRÔNICO será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
- 3.2.** A empresa interessada em participar do pregão eletrônico deverá estar obrigatoriamente inscrita no Cadastro de Fornecedores, realizado diretamente no Portal de Aquisições – SIAG, na aba “ACESSO DE FORNECEDORES”, do sítio eletrônico da SEPLAG, disponível em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
- 3.2.1.** Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na **Seção 10** deste Edital.
- 3.2.1.1.** 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 ao provedor do sistema ou à SEPLAG/MT a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.2.1.2.** Caberá ao licitante interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.
- 3.2.2.** A quebra de sigilo ou perda da senha poderá ser regularizada pelo próprio sistema, por meio da aba “FORNECEDORES”, desde que o e-mail cadastrado pelo licitante esteja atualizado no Cadastro de Fornecedores.
- 3.2.3.** Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta de preços, conforme **Seção 7** deste Edital.
- 3.2.4.** Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



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

- 3.3.** 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 aos licitantes pela realização de tais atos.
- 3.4.** Não poderão disputar esta licitação:
- 3.4.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
  - 3.4.2.** Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação nos termos do art. 134, §2º, do Decreto Estadual 1.525/2022.
  - 3.4.3.** Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
  - 3.4.4.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
  - 3.4.5.** Sociedades Cooperativas.
  - 3.4.6.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
    - 3.4.6.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
  - 3.4.7.** Aquele que, de forma isolada ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
  - 3.4.8.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
  - 3.4.9.** Aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
  - 3.4.10.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
  - 3.4.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº14.133, de 2021.
  - 3.4.12.** A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



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

- 3.5.** Os 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.
- 3.6.** É de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção da validade dos documentos apresentados no cadastro, de modo que, se a certidão apresentar documentos com vigência expirada ou desatualizada, ou ainda ausência de informações, caberá a licitante anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG.
- 3.7.** Da mesma forma, qualquer outro documento exigido que não estiver contemplado pelo registro cadastral deverá ser anexado e enviado pelo SIAG.
- 3.8.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.
- 3.9.** A vistoria prévia é FACULTATIVA. Caso haja interesse do licitante, a realização da vistoria prévia deverá ser acompanhada por servidor designado para esse fim.
- 3.9.1.** O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 18h00 horas, **até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame licitatório**, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.
- 3.9.2.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 3.10.** **Após realização da vistoria, o licitante deve emitir declaração de que a realizou e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar essa declaração junto com os demais documentos de Habilitação (conforme modelo anexo VI-a).**
- 3.11.** A licitante que optar por não realizar a vistoria, declarará conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo os ônus dos serviços decorrentes, mediante declaração formal que será apresentada com os demais documentos de habilitação (**conforme modelo Anexo VI-b**).
- 3.12.** Em qualquer caso, a declaração deverá ser firmada pelo responsável técnico ou pelo responsável legal pelo licitante, que possua condições de se responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.
- 3.13.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

- 4.1.** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018 deverá selecionar a opção no SIAG: <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 neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.



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

- 4.1.1.** A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.2.** Nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 10.4.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:**
- 4.2.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 6.2.3.2** deste Edital.
- 4.2.1.2.** Será assegurado o prazo de 05 (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.
- 4.2.1.3.** Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 4.2.1.4.** O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 4.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 4.4.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (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, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.
- 4.5.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 4.2.1.2 e 4.4**.
- 4.6.** Ocorrendo o empate ficto (quando as ofertas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada), na forma da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, apurado pelo sistema SIAG, proceder-se-á da seguinte forma:
- 4.6.1.** 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.
- 4.6.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada melhor proposta classificada, passará a figurar em primeiro lugar na ordem classificatória, dando ensejo a análise da sua proposta e habilitação.



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

- 4.6.1.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 4.6.1.3.** No caso de valores idênticos apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre eles para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.7.** A obtenção dos benefícios a que se refere este tópico fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.8. 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 limpeza e conservação esteja entre as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar 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.**
- 4.8.1.** Neste caso, o licitante deverá apresentar comprovação de entrega tempestiva de sua comunicação de exclusão do SIMPLES Nacional (cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil), comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- 4.8.2.** Preencher a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS conforme o Regime Tributário que irá optar (Lucro Real ou Lucro Presumido).

## **5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 5.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.
- 5.1.1.** Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão ou Entidade promotora da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 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.
- 5.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.3.** Sobre o pedido de esclarecimento ou impugnação, é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar manifestação de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio órgão licitante ou entidade promotora da licitação.
- 5.4.** Também é facultado ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.
- 5.5.** Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de



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

esclarecimento, 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.

- 5.6.** 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.

## 6. CREDENCIAMENTO

- 6.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico SIAG, disponível no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Cadastro de Fornecedores do Estado.
- 6.2.** Ao acessar o sistema, o licitante deverá:
- 6.2.1.** Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.
  - 6.2.2.** Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
  - 6.2.3.** Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
    - 6.2.3.1.** A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 - em especial quanto ao seu artigo 3º.
    - 6.2.3.2.** O 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.
    - 6.2.3.3.** É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.3.** Realizadas as devidas marcações, o licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.
- 6.3.1.** A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
  - 6.3.2.** Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.
    - 6.3.2.1.** O licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- 6.4.** Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 10**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- 6.5.** A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade



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

técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

- 6.6.** É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes distintos.
- 6.7.** Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal de Aquisições, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone **(65) 3613-3718**.

## **7. PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS**

- 7.1.** Efetuado o credenciamento, o licitante deverá preencher sua proposta de preços e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, documentos exigidos no **item 10** 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.** Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito megabytes).
- 7.1.2.** Ao apresentar sua proposta, o licitante aceita plenamente e concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.2.** Para formular a Proposta de Preço, o licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que tratam da formação do preço.
- 7.3.** Para a elaboração da proposta de preços, o licitante deverá:
- 7.3.1.** Compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando os modelos dos Anexos II-a (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS) e II-b (MODELOS DE PLANILHAS DEMONSTRATIVAS DOS CUSTOS DOS INSUMOS) deste Edital, para cada categoria profissional objeto da futura contratação.
- 7.3.1.1.** Deverá ser usado obrigatoriamente no 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 se o licitante comprovar através de documentação a legalidade da alteração desses índices, os quais serão analisados pontualmente para fins de classificação.
- 7.3.1.2.** Para a demonstração dos preços dos insumos, o Licitante deverá apresentar planilha nos termos do Anexo II-b.
- 7.3.2.** Observar rigorosamente, para fins de composição dos custos e formação de preços, as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste Edital e seus anexos.
- 7.3.3.** Observadas as jornadas de trabalho estabelecidas no Termo de Referência, conforme o Anexo II-a – Planilha de custos e formação de preços, caso a proposta da Licitante apresente injustificadamente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o(a) Pregoeiro(a) fixará prazo para ajuste da proposta.
- 7.3.4.** 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 no Termo de Referência, conforme o Anexo II-a – Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços, modelo obtido da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.





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

- 7.3.5.** Deverão ser indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços a convenção, o acordo, o dissídio ou as normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências.
- 7.3.5.1.** Para esta licitação, a SEPLAG utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho MT000097/2023 do SEEAC/MT- Sindicato dos empregados de empresas terceirizadas, de asseio, conservação e locação de mão de obra do estado de Mato Grosso e Sindicato das empresas de asseio e conservação do Estado de Mato Grosso.
- 7.3.5.2.** 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 no Termo de Referência, Anexo III deste Edital.
- 7.3.5.3.** Por razão das especificidades de cada função 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.
- 7.3.6.** 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).
- 7.3.7.** Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais, tais como: INSS, SESI OU SESC, SENAI OU SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros, informados nas Planilhas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.
- 7.3.8.** 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).
- 7.3.8.1.** 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 7.3.11 do Edital.
- 7.3.8.2.** 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.
- 7.3.8.3.** 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.
- 7.3.8.4.** 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



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

o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

- 7.3.9.** 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 limpeza e conservação esteja entre as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar 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.
- 7.3.10.** 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).
- 7.3.11.** 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).
- 7.3.12.** 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 10.854, de 10 de novembro de 2021, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.
- 7.3.12.1.** 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.
- 7.3.12.2.** 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.
- 7.3.13.** A relação de alíquota de ISSQN aplicadas nos municípios do Estado está disponibilizada no Anexo II-c deste Edital, contudo as licitantes deverão utilizar a maior alíquota aplicada no Estado que é de 5% (cinco por cento), para formular suas propostas e com isso atenderão princípio da isonomia entre os concorrentes.
- 7.3.13.1.** A licitante deverá prever que no ato da assinatura do contrato, SERÃO necessários ajustes nas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS apresentadas no certame licitatório, a depender do município aonde será prestado o serviço, considerando que poderá haver variação na alíquota de ISSQN, alterações no vale transporte e outros itens ofertados na licitação, que dependem do município aonde será prestado o serviço, sendo vedado que tais ajustes superem o valor ofertado e adjudicado.
- 7.3.14.** Preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar (Lucro Real ou Lucro Presumido).
- 7.3.15.** Não há previsão de horas extras para as categorias prevista no Termo de Referência, anexo deste Edital.



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

- 7.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão observar, para elaboração da proposta de preços, o disposto no **subitem 4.8.**
- 7.5.** Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, o licitante deverá:
- 7.5.1.** Selecionar o lote para o qual fará a proposta.
    - 7.5.1.1.** A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.
  - 7.5.2.** Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital.
  - 7.5.3.** Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais.
  - 7.5.4.** 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.
  - 7.5.5.** Como o objeto não exige catálogo ou folders, o licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.
  - 7.5.6.** Preencher o preço ofertado, informando o seguinte:
    - 7.5.6.1.** As licitantes deverão apresentar o valor unitário mensal e bienal (24 meses) do lote e do item para cada Posto de Trabalho.
    - 7.5.6.2.** NO SISTEMA, o Licitante deverá cadastrar em cada item, no campo “VALOR UNITÁRIO”, o referente ao **valor unitário do POSTO DE SERVIÇO multiplicado por 24 (vinte e quatro)**. POR EXEMPLO:
      - 7.5.6.2.1.** Se o valor unitário do Posto de Serviço de Servente Limpeza for R\$ 10.000 (dez mil reais), o valor unitário a ser lançado no sistema será de R\$ 240.000 (duzentos e quarenta mil reais), sendo este o valor que ficará registrado no sistema.
    - 7.5.6.3.** Após registrar os valores para os itens que compõem cada lote, o sistema SIAG automaticamente realizará a multiplicação do valor unitário pela quantidade de postos de serviço daquele lote, resultando no VALOR TOTAL GLOBAL do Lote.
    - 7.5.6.4.** Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.
    - 7.5.6.5.** **NA FASE DE LANCES, a disputa se dará pelo VALOR TOTAL GLOBAL do Lote.**
- 7.6.** O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.
- 7.7.** Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.8.** As propostas apresentadas pelos licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, 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,



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

constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

- 7.8.1.** Os licitantes após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar o(s) serviço(s) sem ônus adicionais.
- 7.9.** Após o preenchimento da proposta eletrônica, os licitantes deverão anexar e enviar todos os documentos de habilitação exigidos no **item 10** deste Edital, em campo próprio (<anexar documentos de habilitação>) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas (**subitem 1.3**), sob pena de inabilitação.
- 7.10.** As propostas serão apresentadas e permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.
- 7.10.1.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

### **8. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES**

- 8.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.
- 8.2.** Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 8.2.1.** 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.
- 8.2.2.** O pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
- 8.2.3.** Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.
- 8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.5.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.
- 8.6.** Os lances deverão ser apresentados em valores sucessivos e decrescentes para o lote, considerando o VALOR TOTAL GLOBAL do lote gerado pelo SIAG no momento do cadastramento da proposta inicial.
- 8.6.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.6.2.** Não serão aceitas cotações com valores com mais de duas casas decimais. Caso ocorra, o valor deverá ser arredondado para menor.
- 8.6.3.** Os licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.7.** Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o **Modo de Disputa Aberto**: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério menor preço GLOBAL.
- 8.7.1.** A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso,



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

será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

- 8.7.2.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.7.3.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.
- 8.7.4.** Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.8.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.
- 8.9.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente e a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.
- 8.10.** O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
- 8.11.** O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.
- 8.12.** Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.13.** Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado – DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 9.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá negociar com o licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.
- 9.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da(s) Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.2.1.** Deverá ser apresentada PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo II-a) e PLANILHA DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS DOS INSUMOS (Anexo II-b), para cada categoria profissional, de acordo com a Convenção/Acordo Coletivo vigente.
- 9.2.2.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findado o prazo previsto no subitem anterior.
- 9.2.3.** Se o licitante não apresentar proposta atualizada e/ou planilhas de composição de custos e formação de preços, deverá o pregoeiro desclassificá-lo e examinar as ofertas subsequentes e



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

assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.2.3.1.** Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa ao licitante que deixou de apresentar a documentação exigida.

**9.2.3.2.** Será desclassificada a proposta que majore o preço global ofertado.

**9.3.** No julgamento das propostas, será adotado o critério de menor preço, observando os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

**9.4.** O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

**9.5.** O pregoeiro examinará a proposta ajustada ao melhor lance, quanto à compatibilidade do preço ao valor estimado para licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

**9.5.1.** A análise da exequibilidade da proposta de preços será realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços preenchida pelo licitante, considerando a sua proposta final.

**9.5.2.** 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.

**9.5.3.** Em licitação por lote formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço do licitante melhor classificado não poderá ultrapassar o preço de referência unitário, salvo quando, justificadamente, o sobrepreço for irrelevante e o lote em seu preço global for vantajoso para a Administração.

**9.5.4.** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.

**9.5.5.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o pregoeiro poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**9.5.6.** O pregoeiro poderá solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso.

**9.5.6.1.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

**9.6.** Serão desclassificadas as propostas de preços que:

**9.6.1.** Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

**9.6.2.** Não apresentem as especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e de seus Anexos;

**9.6.3.** Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para



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

licitação;

- 9.6.4.** Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e
- 9.6.5.** Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável.
- 9.7.** Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
  - 9.7.1.** 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.
  - 9.7.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:
    - 9.7.2.1.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
    - 9.7.2.2.** Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
    - 9.7.2.3.** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;
    - 9.7.2.4.** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
    - 9.7.2.5.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
    - 9.7.2.6.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
    - 9.7.2.7.** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
    - 9.7.2.8.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
    - 9.7.2.9.** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
    - 9.7.2.10.** Estudos setoriais;
    - 9.7.2.11.** Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
    - 9.7.2.12.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.
  - 9.7.3.** 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.
  - 9.7.4.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
  - 9.7.5.** Quando o 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,



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

será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

- 9.7.6.** Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, o licitante será desclassificado e serão convocados os demais licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.
- 9.7.7.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.8.** Caso o licitante melhor classificado tenha participado da pesquisa de preço desta Licitação, para compor o seu valor estimado, seja por meio de contratos firmados ou por orçamentos, a sua contratação fica atrelada ao respectivo valor, sendo considerado como valor teto da sua possível contratação, ou seja, o valor da sua proposta deverá ser igual ou melhor àquele que compõe o preço de referência, salvo justificativa.
- 9.9.** Se a proposta ou o melhor lance não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no mesmo local de disponibilização deste Edital no sistema SIAG, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.
- 9.11.1.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão em ata divulgada no sistema eletrônico SIAG, sem prejuízos das demais formas de publicidades previstas em Lei, não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação.
- 9.12.** Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o pregoeiro passará à análise dos documentos de habilitação enviados pelo próprio licitante, conforme convocação prevista neste instrumento convocatório.

## 10. HABILITAÇÃO

- 10.1.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro 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.
- 10.2.** A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 10.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:
- 10.3.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)).





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

- 10.3.2.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.
- 10.3.3.** Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.
- 10.3.4.** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).
- 10.3.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 10.3.6.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 10.3.7.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **subitens 10.3.1, 10.3.5 e 10.3.6** acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.3.8.** A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), 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.
- 10.3.9.** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4.** Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados são os seguintes:
- 10.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**
- 10.4.1.1.** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores;
- 10.4.1.2.** Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração;
- 10.4.1.3.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- 10.4.1.4.** No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 10.4.1.5.** No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.4.1.6.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de



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

Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 10.4.1.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.4.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 10.4.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 10.4.2.2.** Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.
- 10.4.2.3.** Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.
- 10.4.2.4.** 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.
- 10.4.2.4.1.** 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.
- 10.4.2.5.** Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 10.4.2.6.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).
- 10.4.2.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).
- 10.4.2.8.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

**10.4.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- 10.4.3.1.** Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 10.4.3.1.1.** Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual 1.525/2022.
- 10.4.3.1.2.** Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.
- 10.4.3.1.3.** Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.



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

**10.4.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório.

**10.4.3.2.1.** 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 dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

**10.4.3.2.2.** Junto com os balanços patrimoniais poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

**10.4.3.2.3.** O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:

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

**10.4.3.2.3.2.** Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) da metade do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e



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

demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**10.4.3.2.3.3.** Para os percentuais exigidos nos dois subitens anteriores, o pregoeiro deve analisar e decidir considerando como “valor estimado da contratação” a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

**10.4.3.3. Declaração da Licitante**, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta (**conforme modelo do anexo II-d**), observados os seguintes requisitos:

**10.4.3.3.1.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.

**10.4.3.3.2.** Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração.

**10.4.3.4.** Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.

**10.4.3.5.** Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor.

**10.4.3.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

**10.4.3.7.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**10.4.3.8.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

**10.4.3.9.** A comprovação de Capital Corrente Líquido, Patrimônio Líquido e de inexistência de compromissos assumidos que impeçam a execução do objeto será aplicada sobre a



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

metade do valor estimado da contratação, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame.

**10.4.4. Documentação Complementar:**

- 10.4.4.1.** 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, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.3.** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.4.** Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021; **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.5.** Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante; **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.6.** Declaração para fins do disposto no inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal; **(conforme modelo anexo IV)**
- 10.4.4.7.** 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021; **(conforme modelo anexo IV)**

**10.4.4.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:**

- 10.4.4.8.1.** Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006; **(conforme modelo anexo V)**
- 10.4.4.8.2.** Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021; **(conforme modelo anexo V)**
- 10.4.4.8.3.** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da



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

empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 10.4.3.3**.

**10.4.4.8.3.1.** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**10.4.5. Relativos à Qualificação Técnica:**

**10.4.5.1.** Os critérios de HABILITAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pela licitante serão:

**10.4.5.1.1.** DECLARAÇÃO que possui ou disponibilizará instalação física/escritório em qualquer uma das cidades elencadas no Anexo II-c no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato bem como disponibilizará preposto capacitado para atendimento a todas unidades nos municípios das Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI e XII a partir do ato da assinatura do contrato (**conforme modelo do anexo IV**).

**10.4.5.1.2.** Apresentar **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 com o objeto licitado, sendo experiência mínima de 2 (dois) anos.

**10.4.5.1.2.1.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

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

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

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

**10.4.5.1.2.2.3.** 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;

**10.4.5.1.2.3.** A comprovação da qualificação técnico-operacional requer do licitante o atendimento simultâneo dos requisitos de tempo de atuação e quantitativo compatível com o licitado. Assim, caberá ao licitante comprovar que executou contratos em quantitativo de postos de trabalho suficiente ao exigido no lote durante período de tempo não inferior a 2 (dois) anos.

**10.4.5.1.2.4.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos um ano do início de



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

sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**10.4.5.1.3. O(s) atestado(s) apresentados deverá(ão):**

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

**10.4.5.1.3.2.** Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

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

**10.4.5.1.3.4.** No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

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

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

**10.4.5.1.3.6.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos serviços exigidos no edital.

**10.4.5.2.** Para efeitos de verificação da qualificação técnica, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possuem conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, cabendo ao



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

pregoeiro, em qualquer caso, realizar diligências para confirmar as informações desses documentos.

- 10.4.5.3.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.
- 10.4.6.** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 10.5.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:
- 10.5.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 10.5.2.** Se o 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.
- 10.5.3.** Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 10.6.** 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.
- 10.6.1.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.
- 10.7.** Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil) ou certificado corporativo avançado do Poder Executivo Estadual correspondente a assinatura eletrônica avançada, prevista na Lei Estadual 11.767/2022.
- 10.8.** Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 10.9.** Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 10.10.** A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.
- 10.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 10.11.1.** Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 10.11.2.** Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.12.** A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 139 do Decreto, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido





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

apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

- 10.12.1.** Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.
- 10.13.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 10.14.** O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, poderá substituir a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica, no que couber.
- 10.15.** Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.
- 10.15.1.** A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 10.15.2.** Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

## 11. RECURSOS

- 11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos**, contados da declaração do vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da sessão, para apresentação das razões do recurso, restritas aos motivos apontados na sessão pública, ficando os 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.
- 11.1.1.** As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente **(ANEXADAS E ENVIADAS)** por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no subitem anterior.
- 11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.
- 11.3.** Não serão aceitas ou consideradas as razões e contrarrazões recursais enviadas de forma não prevista neste Edital, ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo ou tenha sido assinada por pessoa inabilitada para representar a empresa, seja ela recorrente ou recorrida.
- 11.4.** Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.
- 11.5.** A fase recursal seguirá o disposto nos artigos 143 e 144 do Decreto Estadual 1.525/2022.
- 11.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.
- 11.7.** A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

## 12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor do



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

certame pelo pregoeiro, exceto se houver recurso.

- 12.2.** Encerrada a etapa de recurso, o pregoeiro encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório, observadas as disposições do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

### **13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1.** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.
- 13.1.1.** A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SEPLAG.
- 13.1.2.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo previsto no **subitem 13.1**, ensejará a aplicação de penalidades legalmente estabelecidas.
- 13.2.** Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, será facultada a SEPLAG convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 13.3.** Haverá o registro de mais de um fornecedor quando este aceitar cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
- 13.4.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.
- 13.5.** A Ata de Registro de Preços, assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>.
- 13.5.1.** O extrato da Ata de Registro de Preços também será publicado no Diário Oficial do Estado e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

### **14. CONTRATO**

- 14.1.** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de 24 meses, contados da data de sua assinatura.
- 14.1.1.** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
- 14.1.2.** A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constando como anexo deste instrumento convocatório.
- 14.2.** A cada 12 (doze) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.
- 14.3.** A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:
- 14.3.1.** PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequada a variação de ISSQN, vale transporte e outros relacionados ao município no qual será alocado o posto de trabalho a ser



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

contratado, quando for o caso. Poderá ser considerado a planilha de tributação ISSQN 2021 (ANEXO II-c deste edital), contudo estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

**14.3.2.** Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o contratante e a contratada, conforme estabelece o item 5.8 do termo de referência, anexo III deste edital;

**14.3.3. Declaração de danos:** a contratada deverá declarar-se responsável pelos possíveis danos causados por seus funcionários dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da contratante e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados, **conforme modelo do Anexo VIII-b deste edital**;

**14.3.4.** 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;

**14.3.5.** Em até 30 (dias) contados da assinatura do contrato, providenciar quando necessária a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) com base no estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria bem como se atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

**14.3.5.1.** Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços considerados insalubres desde o início de sua execução.

**14.3.5.2.** Os adicionais constantes do item anterior ensejarão direito à revisão de preços, na forma do art.124, II, alínea "d", da Lei nº14.133/2021.

**14.4.** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção (**Anexo VIII-a**) das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

**14.5.** É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhou função na licitação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do parágrafo único, art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

#### **14.6. PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**14.6.1.** Considerando tratar-se de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ela assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual 1.525/2021

**14.6.1.1.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual 1.525/2021, e 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 6 (seis) meses.

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



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

**14.6.1.1.2.** 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.

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

**14.6.2.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.

**14.6.3.** Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.

**14.6.4.** O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual 1.525/2022.

**14.7.** 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.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades que aderirem ao Registro de Preços.

## **16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Comete infração, passível de penalidades, o licitante que:

**16.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

**16.1.2.** Não mantiver sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**16.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço.

**16.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**16.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

**16.1.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**16.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**16.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

**16.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**16.1.7.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

**16.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**16.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**16.2.** O licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizado, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**16.3.** Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitos os 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.



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

- 16.4.** 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 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.5.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação sujeita o 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.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** A sanção de multa será aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades no caso de atraso injustificado ou em qualquer outro caso de inexecução que implique prejuízo ou transtorno à administração na forma prevista em Edital, nos termos do artigo 369 do Decreto Estadual 1.525/2022.
- 16.8.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.9.** Para as infrações previstas nos **subitens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4** acima, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 16.10.** Para as infrações previstas nos **subitens 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8 e 16.1.9** acima, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 16.11.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:
- 16.11.1.** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado.
- 16.11.2.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.
- 16.12.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:
- 16.12.1.** 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.
- 16.12.2.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez 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.
- 16.13.** As hipóteses de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade estão dispostas nos §§4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
- 16.15.** As penalidades de advertência e multa podem ser aplicadas cumulativamente e realizar-se-ão em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.
- 16.16.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para



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

facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 16.17.** As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem o contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.
- 16.18.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.19.** Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2013, Decreto Estadual 1.525/2022, Decreto Estadual 522/2016 e Código Penal.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.2.** É facultado ao pregoeiro 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 de novo documento.
- 17.3.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.3.1.** A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 17.3.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 17.3.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 17.3.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado até a data em que for declarada a anulação ou tornado ineficaz os atos decorrentes dessa declaração, conforme disposição do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.4.** Os 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.



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

- 17.5.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.6.** 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.
- 17.7.** 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.
- 17.8.** O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, no link: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>.
- 17.9.** A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.
- 17.10.** Os órgãos/entidades participantes que responderam a pesquisa de quantitativo nº **609/2023/SIAG/MT**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, e acostada nos autos, são os seguintes: **DETRAN, INDEA, SECITEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES e SESP**.
- 17.11.** Os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais integrantes da administração pública poderão aderir à ata, desde que atendidas as seguintes condições:
- 17.11.1.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item são independentes e não afetam os quantitativos registrados dos órgãos participantes.
- 17.11.2.** Tais aquisições ou contratações não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registros de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 17.11.3.** As adesões à Ata de Registro de Preço são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 17.12.** De forma excepcional, havendo o esgotamento do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, pode haver a contratação por estes de modo equiparado às contratações por adesão carona desde que:
- 17.12.1.** Sejam observados todos os requisitos para adesão carona, inclusive quanto aos quantitativos.
- 17.12.2.** Haja a demonstração da superveniência da demanda.
- 17.12.3.** Haja justificativa e demonstração específicas da necessidade desta contratação por ser a via mais vantajosa ao órgão ou à entidade.
- 17.12.4.** Haja justificativa do órgão gerenciador acerca da impossibilidade de remanejamento de quantitativo para atendimento.
- 17.13.** É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402, do Decreto Estadual 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa, regida pela Lei nº 13.303/2016.
- 17.13.1.** A possibilidade de adesão não altera o regime deste Edital de licitação nem da respectiva Ata



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

de Registro de Preço.

- 17.13.2.** 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.
- 17.13.3.** Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.
- 17.14.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual 1.525/2022.
- 17.15.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Cuiabá/MT) e o horário de Brasília.
- 17.16.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato e ata de registro de preços.
- 17.17.** São partes integrantes deste Edital:
- 17.17.1.** Anexo I – Especificação e quantitativos do objeto;
  - 17.17.2.** Anexo II – Modelo de proposta realinhada de preços;
  - 17.17.3.** Anexo II-a – Planilha de custos e formação de preços;
  - 17.17.4.** Anexo II-b – Modelos de planilhas demonstrativas dos custos dos insumos;
  - 17.17.5.** Anexo II-c – Tributação ISSQN;
  - 17.17.6.** Anexo II-d - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública;
  - 17.17.7.** Anexo III – Termo de referência;
  - 17.17.8.** Anexo IV – Modelo de declarações;
  - 17.17.9.** Anexo V – Modelo de declaração ME/EPP;
  - 17.17.10.** Anexo VI-a - Modelo de Declaração de Vistoria
  - 17.17.11.** Anexo VI-b - Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria
  - 17.17.12.** Anexo VII – Minuta da ata de registro de preços;
  - 17.17.13.** Anexo VIII – Minuta de contrato I - órgãos/entidades;
  - 17.17.14.** Anexo VIII-a – Termo anticorrupção;
  - 17.17.15.** Anexo VIII-b – Modelo de declaração de danos
  - 17.17.16.** Anexo VIII-c – Termo de confidencialidade;
  - 17.17.17.** Anexo VIII-d – Instrumento de medição de resultados;
  - 17.17.18.** Anexo IX – Minuta de contrato II – empresas estatais;

Cuiabá/MT, 09 de agosto de 2023.





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

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG  
(original assinado)

**Em conformidade:**

**CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES**  
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG  
(original assinado)

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



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

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

**LOTE 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

<b>REGIÃO I</b>					
<b>MUNICÍPIOS: JUINA/ JURUENA/ CASTANHEIRA/ COTRIGUAÇU/ ARIPUANÃ/ COLNIZA/ RONDOLÂNDIA.</b>					
<b>LOTE 01</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	22	R\$ 75.134,88	R\$ 1.652.967,36
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	08	R\$ 97.055,84	R\$ 776.446,72
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	06	R\$ 71.323,12	R\$ 427.938,72
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	03	R\$ 65.441,88	R\$ 196.325,64
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 88.236,96	R\$ 176.473,92

**Valor estimado do lote 1: R\$ 3.230.152,36** (três milhões, duzentos e trinta mil, cento e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos)



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

**LOTE 2 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

REGIÃO II					
MUNICÍPIOS: ALTA FLORESTA/ NOVA BANDERANTES/ APIACÁS/ NOVA MONTE VERDE/ PARANAITA/ CARLINDA/ NOVA CANAÃ DO NORTE/ COLIDER/ NOVA SANTA HELENA/ TERRA NOVA DO NORTE/ NOVO MUNDO/ GUARANTÃ DO NORTE/ MATUPÁ/ PEIXOTO DE AZEVEDO/ NOVA GUARITA.					
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	47	R\$ 75.134,88	R\$ 3.531.339,36
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	22	R\$ 97.055,84	R\$ 2.135.228,48
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	08	R\$ 71.323,12	R\$ 570.584,96
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	03	R\$ 94.036,80	R\$ 282.110,40
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 65.441,88	R\$ 130.883,76
6	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 88.236,96	R\$ 176.473,92

**Valor estimado do lote 2: R\$ 6.826.620,88** (seis milhões, oitocentos e vinte e seis mil, seiscentos e vinte reais e oitenta e oito centavos)



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

**LOTE 3 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

REGIÃO III					
<b>MUNICÍPIOS:</b> VILA RICA/ SANTA TEREZINHA/ SANTA CRUZ DO XINGU/ SÃO JOSÉ DO XINGU/ CANA-BRAVA DO NORTE/ ALTO BOA VISTA/ SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/ SERRA NOVA DOURADA/ BOM JESUS DO ARAGUAIA/ NOVO SANTO ANTONIO/ LUCIARA/ CONFRESA/ PORTO ALEGRE DO NORTE.					
LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	32	R\$ 75.134,88	R\$ 2.404.316,16
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	10	R\$ 97.055,84	R\$ 970.558,40
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	04	R\$ 71.323,12	R\$ 285.292,48
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 65.441,88	R\$ 130.883,76
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 88.236,96	R\$ 176.473,92

**Valor estimado do lote 3: R\$ 3.967.524,72** (três milhões, novecentos e sessenta e sete mil, quinhentos e vinte e quatro reais e setenta e dois centavos)



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

**LOTE 4 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

REGIÃO IV					
<b>MUNICÍPIOS:</b> BARRA DO GARÇAS/ QUERÊNCIA/ RIBEIRÃO CASCALHEIRA/ CANARANA/ NOVA NAZARÉ/ AGUA BOA/ COCALINHO/ CAMPINÁPOLIS/ NOVA XAVANTINA/ NOVO SÃO JOAQUIM/ ARAGUAIANA/ GENERAL CARNEIRO/ PONTAL DO ARAGUAIA/ TORIXOREU/ RIBEIRAOZINHO/ PONTE BRANCA/ ARAGUAINHA.					
LOTE 04					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	52	R\$ 75.134,88	R\$ 3.907.013,76
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	33	R\$ 97.055,84	R\$ 3.202.842,72
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	06	R\$ 71.323,12	R\$ 427.938,72
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	06	R\$ 94.036,80	R\$ 564.220,80
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	04	R\$ 65.441,88	R\$ 261.767,52
6	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	04	R\$ 88.236,96	R\$ 352.947,84

**Valor estimado do lote 4: R\$ 8.716.731,36** (oito milhões, setecentos e dezesseis mil, setecentos e trinta e um reais e trinta e seis centavos)



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

**LOTE 5 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

<b>REGIÃO V</b>					
<b>MUNICÍPIOS:</b> SANTO ANTONIO DO LESTE/ CAMPO VERDE/ POXÓREO/ TESOURO/ JACIARA/ SÃO PEDRO DA CIPA/ JUSCIMEIRA/ RONDONÓPOLIS/ GAÚCHA DO NORTE/ PARANATINGA/ PRIMAVERA DO LESTE/ DOM AQUINO/ PEDRA PRETA/ GUIRATINGA/ SÃO JOSÉ DO POVO/ ALTO GARÇAS/ ITIQUIRA/ ALTO ARAGUAIA/ ALTO TAQUARI.					
<b>LOTE 05</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	75	R\$ 75.134,88	R\$ 5.635.116,00
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	48	R\$ 97.055,84	R\$ 4.658.680,32
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	12	R\$ 71.323,12	R\$ 855.877,44
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	07	R\$ 94.036,80	R\$ 658.257,60
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	05	R\$ 65.441,88	R\$ 327.209,40
6	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	03	R\$ 88.236,96	R\$ 264.710,88

**Valor estimado do lote 5: R\$12.399.851,64** (doze milhões, trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e cinquenta e um reais e sessenta e quatro centavos)



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

**LOTE 6 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

<b>REGIÃO VII</b>					
<b>MUNICÍPIOS:</b> SALTO DO CÉU/ CÁCERES/ PORTO ESPERIDIÃO/ MIRASSOL DO OESTE/ GLÓRIA D'OESTE/ SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/ CURVELÂNDIA/ ARAPUTANGA/ INDIAVAÍ/ FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE/ LAMBARI D'OESTE/ RIO BRANCO/ RESERVA DO CABAÇAL/ JAURU/ VALE DE SÃO DOMINGOS/ PONTES E LACERDA/ VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/ CONQUISTA DO OESTE/ NOVA LACERDA/ COMODORO/ CAMPOS DE JULIO/ SAPEZAL.					
<b>LOTE 06</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	64	R\$ 75.134,88	R\$ 4.808.632,32
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	33	R\$ 97.055,84	R\$ 3.202.842,72
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	08	R\$ 71.323,12	R\$ 570.584,96
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	04	R\$ 94.036,80	R\$ 376.147,20
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	06	R\$ 65.441,88	R\$ 392.651,28
6	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 88.236,96	R\$ 176.473,92

**Valor estimado do lote 6: R\$ 9.527.332,40** (nove milhões, quinhentos e vinte e sete mil, trezentos e trinta e dois reais e quarenta centavos)



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

**LOTE 7 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

<b>REGIÃO VIII</b>					
<b>MUNICÍPIOS:</b> TANGARA DA SERRA/ PORTO ESTRELA/ BARRA DO BUGRES/ NOVA OLÍMPIA/ DENISE/ SANTO AFONSO/ CAMPO NOVO DO PARECIS/ BRASNORTE.					
<b>LOTE 07</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	24	R\$75.134,88	R\$ 1.803.237,12
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	14	R\$ 97.055,84	R\$ 1.358.781,76
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	04	R\$ 71.323,12	R\$ 285.292,48
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	03	R\$ 94.036,80	R\$ 282.110,40
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 65.441,88	R\$ 130.883,76
6	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 88.236,96	R\$ 176.473,92

**Valor estimado do lote 7: R\$ 4.036.779,44** (quatro milhões, trinta e seis mil, setecentos e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)





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

**LOTE 8 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

<b>REGIÃO IX</b>					
<b>MUNICÍPIOS:</b> DIAMANTINO/ ALTO PARAGUAI/ NORTELÂNDIA/ ARENÁPOLIS/ NOVA MARILÂNDIA/ SÃO JOSE DO RIO CLARO/ NOVA MARINGÁ.					
<b>LOTE 08</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	21	R\$ 75.134,88	R\$ 1.577.832,48
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	11	R\$ 97.055,84	R\$ 1.067.614,24
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 71.323,12	R\$ 142.646,24
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 94.036,80	R\$ 188.073,60
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 65.441,88	R\$ 130.883,76

**Valor estimado do lote 8: R\$ 3.107.050,32** (três milhões, cento e sete mil, cinquenta reais e trinta e dois centavos)



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

**LOTE 9 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

<b>REGIÃO X</b>						
<b>MUNICÍPIOS:</b> SORRISO/ NOVA MUTUM/ SANTA RITA DO TRIVELATO/ LUCAS DO RIO VERDE/ TAPURAH/ IPIRANGA DO NORTE/ ITANHANGÁ.						
<b>LOTE 09</b>						
ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO
1	1095384	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	21	R\$ 75.134,88	R\$ 1.577.832,48
2	1095385	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	20	R\$ 97.055,84	R\$ 1.941.116,80
3	1095386	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	06	R\$ 71.323,12	R\$ 427.938,72
4	1095387	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	03	R\$ 94.036,80	R\$ 282.110,40
5	1095388	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	04	R\$ 65.441,88	R\$ 261.767,52

**Valor estimado do lote 9: R\$ 4.490.765,92** (quatro milhões, quatrocentos e noventa mil, setecentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos)



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

**LOTE 10 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

<b>REGIÃO XI</b>						
<b>MUNICÍPIOS:</b> JUARA/ PORTO DOS GAUCHOS/ NOVO HORIZONTE DO NORTE/ TABAPORÃ.						
<b>LOTE 10</b>						
<b>ITEM</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>VALOR ESTIMADO</b>
1	1095384	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	19	R\$ 75.134,88	R\$ 1.427.562,72
2	1095385	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	08	R\$ 97.055,84	R\$ 776.446,72
3	1095386	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	03	R\$ 71.323,12	R\$ 213.969,36
4	1095387	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	03	R\$ 94.036,80	R\$ 282.110,40
5	1095388	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 65.441,88	R\$ 130.883,76
6	1095389	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 88.236,96	R\$ 176.473,92

**Valor estimado do lote 10: R\$ 3.007.446,88** (três milhões, sete mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos)



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

**LOTE 11 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

<b>REGIÃO XII</b>					
<b>MUNICÍPIOS:</b> SINOP/ FELIZ NATAL/ VERA/ SANTA CARMEM/ CLAUDIA/ UNIÃO DO SUL/ ITAÚBA/ MARCELÂNDIA/ NOVA UBIRATÃ.					
<b>LOTE 11</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR ESTIMADO
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	30	R\$ 97.055,84	R\$ 2.911.675,20
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	19	R\$ 75.134,88	R\$ 1.427.562,72
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	07	R\$ 71.323,12	R\$ 499.261,84
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	04	R\$ 94.036,80	R\$ 376.147,20
5	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 65.441,88	R\$ 130.883,76
6	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.	POS	02	R\$ 88.236,96	R\$ 176.473,92

**Valor estimado do lote 11: R\$ 5.522.004,64 (cinco milhões, quinhentos e vinte e dois mil, quatro reais e sessenta e quatro centavos)**

**Valor estimado da Licitação: R\$ 64.832.260,56 (sessenta e quatro milhões, oitocentos e trinta e dois mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos)**



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

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA REALINHADA DE PREÇOS**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**  
Proposta realinhada de preços

Licitação: Nº 015/2023/SEPLAG

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO.

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

Licitante: \_\_\_\_\_ C.N.P.J.: \_\_\_\_\_

Tel Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Tel Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_

**LOTE "....."**

**(AMPLA CONCORRÊNCIA)**

A	B	C	D	E	F	G	H
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO LOTE	UNID	VALOR UNITÁRIO DO POSTO (MENSAL)	VALOR UNITÁRIO DO POSTO PARA 24 MESES (Ex24)	QUANTIDADE POSTOS	VALOR TOTAL DO ITEM PARA 24 MESES (FxG)
			POS				

**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, 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;

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 202X.

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



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

**ANEXO II-a – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

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

<b>PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS			
<b>1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)</b>			
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)		
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Outros (especificar)		



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

Total			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada Suprimido			
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1:		MÓDULO 1	
		TOTAL	
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	
B	Férias	8,333%	
C	Adicional de Férias	2,7778%	
Total			
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2:		MÓDULO 1	0,00
		MÓDULO 2.1	0,00
		TOTAL	0,00

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



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

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A.1	Auxílio Transporte Bruto	
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte	
A.3	Auxílio Transporte Líquido ( A.1 - A.2 )	
B.1	Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto	
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido ( 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	





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

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%	



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

Submódulo4.2 - 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 CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5		MÓDULO 1	
		MÓDULO 2	
		MÓDULO 3	
		MÓDULO 4	
		MÓDULO 5	
		TOTAL	
		MÓDULO 1	



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

BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO	MÓDULO 2		
	MÓDULO 3		
	MÓDULO 4		
	MÓDULO 5		
	CUSTO INDIRETO		
	TOTAL		
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
<b>FATURAMENTO</b>			
BASE DE CÁLCULO 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			
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		



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

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.seplag.mt.gov.br/home/index.php?pg=ver&id=256&c=13> ARQUIVO EXCEL EDITÁVEL DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

NOTA 3. DEVERÁ SER APRESENTADO COMO PARTE INTEGRANTE DA PLANILHA DE CUSTOS DE CUSTOS QUADRO RESUMO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO PARA OS LOTES QUE A LICITANTE FOR DECLARADA CLASSIFICADA.



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

**ANEXO II-b – MODELOS DE PLANILHAS DEMONSTRATIVAS DOS CUSTOS DOS INSUMOS**

**PLANILHA DE UNIFORMES SERVENTE LIMPEZA**

ITEM	MODELO	Quantidade anual	Valor Unitário	Valor Total
1	camisetas de malha fria, com mangas curtas, com logo da empresa pintado/bordado	5		
2	calças confeccionadas em material resistente e não transparente	5		
3	pares de sapatos profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação	2		
4	pares de meias em algodão	5		
5	crachá de identificação funcional em PVC medindo 55mm x 86mm com impressões de foto, logo e informações adicionais.	1		
6	Pares luva de látex	12		

**PLANILHA DE UNIFORMES/EPI – JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINAGEM**

ITEM	MODELO	Quantidade anual	Valor Unitário	Valor Total
1	camisas UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa pintado/bordado;	5		
2	calça brim com elástico com 04 bolsos	5		
3	pares de sapato profissional antiderrapante apropriado par realização serviços de jardinagem	2		
4	par de meias em algodão	5		
5	Crachá de identificação funcional em PVCv medindo 55mm x 86mm com impressões de foto, logo e informações adicionais	1		



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

6	chapéus australiano com proteção total de orelha com logo da empresa pintado/bordado;	4		
7	protetor facial para cortar grama	4		
8	Pares protetor auricular auditivo	12		
9	Pares luvas de vaqueta	4		

**PLANILHA DE INSUMOS DE LIMPEZA – SERVENTE DE LIMPEZA**

ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário(B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Água sanitária / Hipoclorito - 5 litros	0,94		
2	Álcool comum – 1litro	1,19		
3	Álcool gel – 1 litro	0,27		
4	Bisnaga Preta para emborrachado (300ml)	0,21		
5	Cera Inglesa - incolor 5 litros	0,25		
6	Detergente neutro - 5 litros	0,51		
7	Desinfetante concentrado - 5 litros	0,83		
8	Esponja de aço – pacote c/8	0,16		
9	Esponja dupla face - unidade	1,18		
10	Fibra para enceradeira nº 440 - unidade	0,47		
11	Impermeabilizante para piso – 1litro	0,86		
12	Limpa alumínio - 500ml	0,79		
13	Limpador multiuso – 500ml	0,44		
14	Limpa vidros - 500ml	0,73		
15	Lustra móveis - 200ml	0,38		
16	Odorizante de ambiente – 360 ml	2,03		



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

17	Pano de mesa – flanela - unidade	1,21		
18	Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos – fardos com 08 rolos cada de 240 metros	1,37		
19	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado – fardos com 64 rolos cada de 30 metros	2,98		
20	Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado - rolão	0,76		
21	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose – fardos de 1000 folhas	2,09		
22	Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose - rolão	7,23		
23	Pedra Sanitária Perfumada - unidade	4,34		
25	Removedor para limpeza pesada - 5litros	0,16		
26	Sabão em barra - pcte	0,37		
27	Sabão em pó - kg	0,71		
28	Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce – 5litros	0,59		
29	Saco de lixo de 20 lts	0,17		
30	Saco de lixo de 40 lts	0,78		
31	Saco de lixo de 60 lts	0,06		
32	Saco de lixo de 100 lts	0,54		
33	Saco de lixo de 150 lts	0,34		



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

34	Saco de lixo de 200 lts	0,36		
35	Saponáceo líquido (sapólio) 300ML	0,50		
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE				R\$

**PLANILHA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA**

ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B) R\$	Valor Mensal do Item (AxB) R\$
1	Balde de 10 a 20lts	0,06		
2	Borrifador de água	0,14		
3	Desentupidor de pia	0,03		
4	Desentupidor de vaso	0,03		
5	Escova com cerdas de nylon	0,05		
6	Extensão elétrica de 100 metros	0,01		
7	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	1,15		
8	Mops para limpeza de pisos e vidros	0,03		
9	Pá de lixo	0,07		
10	Pá de lixo com recipiente e cabo	0,03		
11	Placa sinalizadora de piso	0,03		
12	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros	0,14		





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

13	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	0,13		
14	Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm	0,14		
15	Suporte de disco para enceradeira Nº 440	0,02		
16	Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	0,14		
17	Vassoura de vaso sanitário de nylon	0,17		
18	Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	0,14		
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	

**PLANILHA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA**

ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Aspirador de pó e água tipo industrial entre 1200W a 1600W, Ultralux 50 ou similar	0,07		R\$
2	Balde com espremedor, para mop água com capacidade de 30 litros	0,25		R\$
3	Carro funcional para transporte de materiais e equipamentos de limpeza, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima de 70 litros, com compartimentos para balde, vassoura, produtos de limpeza, saco de lixo, etc.	0,24		R\$



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

4	Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	0,07		R\$
5	Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo	0,07		R\$
6	Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte	0,07		R\$
7	Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros	0,05		R\$
8	Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440	0,17		R\$
9	Escada tipo banqueta – 7 degraus	0,08		R\$
10	Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus	0,03		R\$
11	Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	0,03		R\$
VALOR TOTAL POR SERVENTE			R\$	
MANUTENÇÃO (valor total por servente x 0,50%)			0,50%	R\$
DEPRECIÇÃO (valor total por servente x 0,80%)			0,80%	R\$
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR SERVENTE			R\$	

**PLANILHA DE MATERIAL DE APOIO – SERVENTE DE LIMPEZA**

ITEM	MODELO	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Dispenser de papel higiênico	1.855		
2	Dispenser de papel toalha	927		
3	Dispenser de sabonete líquido	927		



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

VALOR TOTAL MENSAL		R\$
MANUTENÇÃO (valor total x 0,50%)	0,50%	R\$
DEPRECIÇÃO (valor total x 0,80%)	0,80%	R\$
VALOR FINAL (MANUTENÇÃO + DEPRECIÇÃO) (A)	R\$	
QUANTIDADE DE SERVENTES (B)		
RATEIO POR SERVENTES A SER LANÇADO NA PLANILHA = (A/B)	R\$	

**PLANILHA DE INSUMOS – JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO**

ITEM	MODELO	Coeficiente Médio Mensal(A)	Valor Unitário(B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Combustível para roçadeira (gasolina) - litro	10		
2	Terra preta - kg	25		
3	Adubo/fertilizante - kg	2,5		
4	Fio de nylon redondo para roçadeira de grama - mts	6		
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$	
QUANTIDADE DE JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO (B)				
RATEIO POR JARDINEIRO/AUXILIAR A SER LANÇADO NA PLANILHA = (A/B)			R\$	

**PLANILHA DE MATERIAL DE APOIO – JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO**

ITEM	MODELO	Coeficiente Médio Mensal A)	Valor Unitário(B)	Valor Mensal do Item (AxB)
1	Rastelo plástico com cabo	2,00		



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

2	Rastelo metálico com cabo	1,84		
3	Tele de proteção para corte de grama	0,50		
4	Vassourão tipo gari, acompanha cabo	1,67		
5	Lima para amolar facão	0,67		
VALOR TOTAL MENSAL (A)			R\$	
QUANTIDADE DE JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO (B)				
RATEIO POR JARDINEIRO/AUXILIAR A SER LANÇADO NA PLANILHA = (A/B)			R\$	

**PLANILHA DE EQUIPAMENTO DE APOIO – JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO**

ITEM	MODELO	Coefficiente Médio Mensal (A)	Valor Unitário(B)	Valor Mensal do Item (Ax B)
1	Enxada com cabo	2,00		
2	Enxadão com cabo	0,50		
3	Enxadeco com cabo para jardinagem	0,05		
4	Facão grande	0,35		
5	Carro de mão metálico com roda de pneu (carrilha)	0,67		



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

6	Foice com cabo	0,33		
7	Machado com cabo	0,33		
8	Motoserra00	0,27		
9	Podador de galhos a gasolina	0,27		
10	Roçadeira para corte de grama - gasolina	0,37		
11	Soprador de folhas - ar elétrico	0,67		
12	Tesoura grande para poda	0,58		
13	Tesoura (podão) com cabo	0,87		
VALOR TOTAL POR JARDINEIRO/AUXILIAR JARDINEIRO				R\$
MANUTENÇÃO (valor total por servente x 0,50%) (A)			0,50%	R\$
DEPRECIACÃO (valor total por servente x 0,80%) (B)			0,80%	R\$
VALOR FINAL A SER INCLUÍDO NA PLANILHA POR JARDINEIRO/AUXILIAR JARDINEIRO (A + B)				R\$



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gest3o  
Secretaria Adjunta de Aquisi3oes Governamentais

ANEXO II-c – TRIBUTAÇÃO ISSQN

REGIÃO I		REGIÃO VI	
MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA	MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA
JUINA	5%	PLANALTO DA SERRA	5%
CASTANHEIRA	4%	FOCONÉ	2%
JURUENA	5%	CHAPADA DOS GUIMARAES	2%
COTRIGUAÇU	5%	NOBRES	3%
ARIFUANÁ	5%	ROSÁRIO OESTE	3%
COLNIZA	5%	BARÃO DE MELGAÇO	3%
RONDOLÂNDIA	5%	CUIABÁ	5%
REGIÃO II		VARZEA GRANDE	5%
MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA	ACORIZAL	5%
ALTA FLORESTA	5%	JANGADA	5%
NOVA BANDEIRANTES	5%	NOVA BRASILÂNDIA	5%
APIACÁS	5%	NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO	5%
NOVAMONTEVERDE	5%	SANTO ANTONIO DO LEVERGER	5%
PARANAÍTA	5%	REGIÃO VII	
CARLINDA	5%	MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA
NOVA CANAÃ DO NORTE	5%	SAPEZAL	5%
COLIDER	5%	SALTO DO CÉU	5%
NOVA SANTA HELENA	5%	VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE	3%
TERRA NOVA DO NORTE	5%	NOVA LACERDA	3%
NOVO MUNDO	5%	MIRASSOL D'OESTE	4%
PEIXOTO DE AZEVEDO	3%	CÁCERES	5%
NOVA GUARITA	5%	PORTO ESPERIDIÃO	5%
GUARANTÃ DO NORTE	3%	GLÓRIA D'OESTE	5%
MATUPÁ	3%	SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS	5%
REGIÃO III		CURVELÂNDIA	5%
MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA	ARAPUTANGA	5%
VILA RICA	5%	INDIAVAÍ	5%
SANTA TEREZINHA	5%	FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE	5%
SANTA CRUZ DO XINGU	5%	LAMBARÍ D'OESTE	5%
SÃO JOSÉ DO XINGU	5%	RIO BRANCO	5%
CANABRAVA DO NORTE	5%	RESERVA DO CABAÇAL	5%
ALTO BOA VISTA	5%	JAURU	5%
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA	5%	VALE DE SÃO DOMINGOS	5%
SERRA NOVA DOURADA	5%	PONTES E LACERDA	5%
BOM JESUS DO ARAGUAIA	5%	CONQUISTA D'OESTE	4%
NOVO SANTO ANTONIO	5%	COMODORO	5%
LUCIARA	5%	CAMPOS DE JULIO	5%
CONFRESA	5%	REGIÃO VIII	
PORTO ALEGRE DO NORTE	4%	MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA
REGIÃO IV		DENISE	2%
MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA	TANGARÁ DA SERRA	3%
GENERAL CARNEIRO	3%	CAMPO NOVO DOS PARECIS	3%
ARAGUAINHÁ	5%	PORTO ESTRELA	5%
NOVA NAZARÉ	2%	BARRA DO BUGRES	5%
BARRA DO GARÇAS	3%	NOVA OLÍMPIA	5%
QUERÊNCIA	3%	SANTO AFONSO	5%
CAMPINÁPOLIS	3%	BRASNORTE	5%
NOVA XAVANTINA	3%	REGIÃO IX	
ÁGUA BOA	4%	MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA
RIBEIRÃO CASCALHEIRA	5%	ALTO PARAGUAI	5%
CANARANA	5%	NORTELÂNDIA	5%
COCALINHO	4%	SÃO JOSÉ DO RIO CLARO	5%
NOVO SÃO JOAQUIM	5%	DIAMANTINO	3%
ARAGUAIANA	5%	NOVA MARINGÁ	3%
PONTAL DO ARAGUAIA	5%	ARENÁPOLIS	4%
TORIXOREU	5%	NOVA MARILÂNDIA	4%
RIBEIRAOZINHO	5%	REGIÃO X	
PONTE BRANCA	5%	MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA
REGIÃO V		ITANHANGÁ	4%
MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA	TAPURAH	2%
JUSCIMEIRA	5%	NOVA MUTUM	3%
SANTO ANTONIO DO LESTE	3%	LUCAS DO RIO VERDE	3%
CAMPO VERDE	3%	SORRISO	3%
TESOURO	5%	SANTA RITA DO TRIVELATO	5%
POXORÉU	3%	IPIRANGA DO NORTE	5%
JACIARA	5%	REGIÃO XI	
SÃO PEDRO DA CIPA	3%	MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA
ALTO GARÇAS	3%	JUARA	5%
RONDONÓPOLIS	5%	PORTO DOS GAUCHOS	5%
GAÚCHA DO NORTE	5%	NOVO HORIZONTE DO NORTE	5%
PARANATINGA	5%	TABAPORÁ	5%
PRIMAVERA DO LESTE	5%	REGIÃO XII	
DOM AQUINO	5%	MUNICÍPIOS	ALÍQUOTA
PEDRA PRETA	5%	SINOP	4%
GUIRATINGA	5%	FELIZ NATAL	4%
SÃO JOSÉ DO POVO	5%	VERA	4%
ITQUIRA	5%	CLÁUDIA	4%
ALTO TAQUARI	5%	UNIÃO DO SUL	4%
ALTO ARAGUAIA	4%	NOVA UBIRATÁ	5%
		SANTA CARMEM	4%
		ITAÚBA	5%
		MARCELÂNDIA	5%



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

**ANEXO II-d – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

**Fórmula de cálculo:**

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos\*

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

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

b) Caso a diferença entre a **receita bruta** discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)



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

e a **declaração apresentada** seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, a licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

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





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

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Termo de Referência SEPLAG/00006/2023**

**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**Processo Administrativo nº SEPLAG-PRO-2023/00500**

**I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS**

- A. Termo de Referência nº 06/2023/SEPLAG/SAAG
- B. Órgão: SEPLAG
- C. Número da Unidade Orçamentária: 11101
- D. Unidade Administrativa Demandante: Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais
- E. Estudo Técnico Preliminar nº 06/2023/SEPLAG/SAAG

**II – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, dos bens móveis e imóveis, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso localizados nos municípios das Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, nos termos do Anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva.

1.1.2. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado enquadra-se em:

(X) Despesa de Custeio

• CONFORME ANEXO I - DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

1.2. O custo estimado total da licitação será disponibilizado no Edital.

1.2.1. Os custos estimados serão determinados através de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022 futuramente juntada a este processo administrativo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 290 do Decreto nº 1.525/2022.

1.3.1. Neste sentido, a prorrogação do prazo de vigência do contrato é condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

1.3.2. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através



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

de aditivo contratual, instruída conforme definido nos artigos 289 e 293 Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº. 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Justifica-se a necessidade da contratação visando assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de higienização, limpeza e jardinagem por serem essenciais para a manutenção dos níveis de higiene e qualidade sanitária adequados às instalações físicas das unidades dos Órgãos/Entidades, visando proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviços e àqueles que buscam seus serviços.

### **2.2. FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

2.2.1. O PREGÃO é uma das modalidades de licitação utilizada para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme Art. 6, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Uma característica muito peculiar dessa modalidade é a grande economicidade proporcionada, consistente na possibilidade de os participantes baixarem seus respectivos preços, o que acaba aumentando a competitividade.

2.2.3. Outro ponto é a ampliação da disputa, fazendo com que um maior número de empresas se interessem em participar do certame pela evidente economia operacional, o que pode ensejar propostas mais vantajosas economicamente. Além do mais, dificulta a formação de conluís.

2.2.4. No âmbito do Estado de Mato Grosso os pregões serão realizados obrigatoriamente na forma eletrônica, só se admitindo a realização de pregão presencial quando comprovada a indisponibilidade do sistema eletrônico ou quando existir relevante e excepcional interesse público devidamente justificado, segundo Art. 84 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.2.5. Além disso, o PREGÃO ELETRÔNICO facilita o processo de contratação com o poder público por conferir celeridade e desburocratização ao procedimento licitatório, bem como sem perder a qualidade nas propostas, uma vez que a competitividade nesta modalidade de licitação apresenta-se como uma grande vantagem. Sendo assim, a tecnologia da informação contemporânea trouxe a evolução ao procedimento licitatório por meio do pregão eletrônico.

2.2.6. Considerando que a contratação para execução dos serviços continuado de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos, são demandas comuns e frequentes nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual e embora efetuando planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado, além de ser mais conveniente a dita contratação com previsão de execução sob demanda e/ou por chamado, verificam-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no Art. 196, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.2.7. 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;

2.2.8. 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;

2.2.9. 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 bem estaria disponível sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez se empenhariam nas contratações específicas de suas competências;

2.2.10. A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e execução de serviços cooperativos, assim considerados aqueles cujos objetos sejam demandados por todos ou pela maioria dos órgãos ou entidades do



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

Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por registro de preços, previsto no Art. 197, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de limpeza, asseio e conservação, compreendendo o fornecimento de mão de obra, todo o material de consumo, equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, admitida prorrogação nos termos da lei.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. DA PARTICIPAÇÃO**

##### **4.1.1. MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL:**

4.1.1.1. Justifica-se a não reserva de cotas para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que o inciso III, do artigo 48, da Lei 123/2006 (redação dada pela Lei Complementar 147/2014), impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível e a divisão dos serviços traria prejuízos a Administração por ser contratação COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

##### **4.1.2. CONSÓRCIOS:**

**4.1.2.1. 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,



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

'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).

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

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

“(…)

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

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

#### **4.1.3. COOPERATIVAS:**

##### **4.1.3.1. NÃO será admitida nesta licitação a participação de COOPERATIVAS**

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

#### **4.2. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

4.2.1. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, além dos relacionados na sequência:

4.2.2. Quanto a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**, a Licitante deverá apresentar:

a) 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 dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1,0 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo



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

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

a.1) Junto com os balanços patrimoniais poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) da metade do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, conforme item 12.4 da IN 01/2020/SEPLAG;

c) Comprovação de Patrimônio Líquido (PL) de 10% (dez por cento) da metade do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, conforme item 12.4 da IN 01/2020/SEPLAG;

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

d.1) Caso o valor total constante na declaração de que trata o item "d" apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), a Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração.

4.2.2.1. Para os percentuais exigidos nos subitens "b" e "c", o (a) pregoeiro(a) deve analisar e decidir considerando como "valor estimado da contratação" a proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preço realinhada.

4.2.2.2. Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de a Licitante se sagrar vencedora em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.

4.2.2.3. Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor, conforme item 12.2.2. da IN 01/2020/SEPLAG;

4.2.2.4. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que a vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, diminuindo com isso a probabilidade de empresas que não tenham robustez suficientes para cumprir os contratos de serviços contínuos que poderão vir a ser prorrogados por até 10 (dez) anos.

4.2.3. Os critérios de HABILITAÇÃO TÉCNICA a serem atendidos pela licitante serão:

4.2.3.1. DECLARAÇÃO que possui ou disponibilizará instalação física/escritório em qualquer uma das cidades elencadas no Anexo VI no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato bem como disponibilizará preposto capacitado para atendimento a todas unidades nos municípios das Regiões I, II, III, IV,



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

V, VII, VIII, IX, X, XI e XII a partir do ato da assinatura do contrato.

4.2.3.2. Apresentar **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 com o objeto licitado, sendo experiência mínima de 2 (dois) anos.

4.2.3.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

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

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

c) 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;

4.2.3.2.3. A comprovação da qualificação técnico-operacional requer do licitante o atendimento simultâneo dos requisitos de tempo de atuação e quantitativo compatível como licitado. Assim, caberá ao licitante comprovar que executou contratos em quantitativo de postos de trabalho suficiente ao exigido no lote durante período de tempo não inferior a 2 (dois) anos.

4.2.3.2.4. 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.

4.2.3.3. O (s) Atestado (s) apresentados deverá (ão):

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

b) Referir-se à execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

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

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

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

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

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

### **4.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO JULGAMENTO**



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

4.3.1. Julgamento visará o MENOR PREÇO POR LOTE e o modo de disputa a ser adotado será o ABERTO.

4.3.2. O certame licitatório consistirá em 11 LOTES, com quantidades solicitadas, conforme o Anexo I deste Termo de

Referência e cotações de valor unitário e valor total.

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

4.3.4. 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.

4.3.5. Preços unitários e totais;

4.3.5.1. As licitantes deverão apresentar o valor unitário mensal e bienal (24 meses) do lote e do item para cada Posto de Trabalho.

NO SISTEMA, o Licitante deverá cadastrar em cada item, no campo "VALOR UNITÁRIO", o referente ao valor unitário do POSTO DE SERVIÇO multiplicado por 24 (vinte e quatro).

POR EXEMPLO:

a) Se o valor unitário do Posto de Serviço de Servente Limpeza for R\$ 10.000 (dez mil reais), o valor unitário a ser lançado no sistema será de R\$ 240.000 (duzentos e quarenta mil reais), sendo este o valor que ficará registrado no sistema. Após registrar os valores para os itens que compõem cada lote, o sistema SIAG automaticamente realizará a multiplicação do valor unitário pela quantidade de postos de serviço daquele lote, resultando no VALOR TOTAL GLOBAL do Lote.

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

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

4.3.6.1. 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;

4.3.7. A licitante melhor classificada, deverá apresentar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Anexo II) e PLANILHA DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS DOS INSUMOS (Anexo III), para cada categoria profissional, de acordo com a convenção/acordo coletivo vigente.

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

4.3.7.2. As planilhas realinhadas deverão ser encaminhadas em arquivo digital único, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

4.3.8. Será desclassificada a proposta que majore o preço global ofertado.

4.3.8.1. 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.

4.3.8.2. 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



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

legais.

4.3.8.2.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

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

4.3.8.2.2. 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 pedidos.

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

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

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

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

4.3.9.1. Compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando os modelos dos Anexos II e III deste Termo de Referência, para cada categoria profissional objeto da futura contratação.

4.3.9.1.1. Deverá ser usado obrigatoriamente no modelo do Anexo II 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 se o licitante comprovar através de documentação a legalidade da alteração desses índices, os quais serão analisados pontualmente para fins de classificação.

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

4.3.9.2. 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.

4.3.9.3. Observadas as jornadas de trabalho estabelecidas no Termo de Referência, conforme o ANEXO II – Planilha de custos, caso a proposta da Licitante apresente injustificadamente salário inferior ao piso





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

salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o (a) Pregoeiro (a) fixará prazo para ajuste da proposta.

4.3.9.4. 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 II – MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, modelo obtido da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG.

4.3.9.5. 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.

4.3.9.5.1. Para esta licitação, a SEPLAG utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho MT000097/2023 do SEEAC/MT- SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MAO DE OBRA DO ESTADO DE MATO GROSSO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

4.3.9.5.2. 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.

4.3.9.5.3. Por razão das especificidades de cada função 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.

4.3.9.6. 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).

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

4.3.9.8. 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).

4.3.9.8.1. 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 4.3.9.11.

4.3.9.8.2. 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.

4.3.9.8.3. 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.

4.3.9.8.4. 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.

4.3.9.9. 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



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

momento da execução contratual, se for o caso. Embora a atividade econômica de limpeza e conservação esteja entre as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar 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.

4.3.9.10. 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).

4.3.9.11. 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).

4.3.9.12. 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 e III, em arquivo digital único, quando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para análise e verificações.

4.3.9.13. 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 10.854, de 10 de novembro de 2021, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

4.3.9.13.1. 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.

4.3.9.13.2. 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.

4.3.9.14. A relação de alíquota de ISSQN aplicadas nos municípios do Estado está disponibilizada no Anexo VI, contudo as licitantes deverão utilizar a maior alíquota aplicada no Estado que é de 5% (cinco por cento), para formular suas propostas e com isso atenderão princípio da isonomia entre os concorrentes.

4.3.9.14.1. 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, a depender do município aonde será prestado o serviço, considerando que poderá haver variação na alíquota de ISSQN, alterações no vale transporte e outros itens ofertados na licitação, que dependem do município aonde será prestado o serviço, sendo vedado que tais ajustes superem o valor ofertado e adjudicado;

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

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

4.3.9.17. 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 que abrangem as Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI e XII.

#### **4.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

4.4.1. Observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

4.4.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;



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

4.4.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.4.1.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto do Contrato;

4.4.1.4. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- Economia de energia;
- Economia em materiais plásticos descartáveis;
- Economia de água; e
- Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.

#### **4.5. SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **4.6. GARANTIA CONTRATUAL**

4.6.1. Será exigida a garantia contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, conforme regras previstas na minuta do contrato.

4.6.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após assinatura do contrato.

4.6.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.1.3. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à apresentação da garantia contratual.

#### **4.7. VISTORIA**

4.7.1. A vistoria prévia é FACULTATIVA, não sendo vedada conforme interesse do licitante. Caso haja interesse do licitante, a realização da vistoria prévia deverá ser acompanhada por servidor designado para esse fim.

4.7.1.1. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08h00 horas às 18h00 horas, até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame licitatório, sendo possível a disponibilização de data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, caso seja solicitado pelo licitante em tempo hábil.

4.7.1.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.1.3. Após realização da vistoria o licitante deve emitir declaração de que realizou a vistoria e conhece o local de prestação de serviços, devendo apresentar essa declaração junto com os demais documentos de habilitação.

4.7.2. A licitante que optar por não realizar a vistoria, reconhece as peculiaridades da contratação e assume os ônus decorrentes da execução do serviço.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

#### **5.1. PRAZOS E HORÁRIOS**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Contratante, na forma que se segue:



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

- 5.1.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 08h00 e 18h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária conforme o posto contratado;
- 5.1.3. Caso o horário de expediente do Contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação e caso seja necessário, ajuste no valor do contrato;
- 5.1.4. A Contratada deverá realizar o controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;
- 5.1.4.1. Para o controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante, onde houver mais de 10 (dez) postos de trabalho na mesma unidade, a Contratada deverá efetuar o controle por meio de sistema de controle eletrônico, o qual deverá ser fornecido pela Contratada, podendo ser por biometria ou outro sistema permitido por lei. Admitir-se-á, excepcionalmente, o uso de registro de ponto manual (papel) para regiões remotas que não possuem facilmente disponível o sistema de registro de ponto eletrônico. Os custos adicionais derivados desta atividade serão caracterizados como Custo Indiretos;
- 5.1.4.2. Nos postos de carga horária 30 (trinta) horas semanais, a Contratante deverá indicar com antecedência turno fixo de cada posto, não ultrapassando a jornada diária;
- 5.1.4.3. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da Contratante;
- 5.1.5. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

## **5.2. LOCAL EXECUÇÃO**

5.2.1. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgão/Entidades dos municípios das REGIÕES I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII.

## **5.3. FORMA DE EXECUÇÃO**

5.3.1. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas abaixo:

5.3.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições.

### **A –SERVENTE DE LIMPEZA**

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20.

Frequência: diária

- a) Varrer todos pisos internos e passar aspirador de pó em áreas carpetadas;
- b) Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e utensílios como balcões, mesas, cadeiras, poltronas, sofás, aparelhos telefônicos/fax, computadores (CPU, monitores, teclados, mouse, impressoras, scanner, caixas de som), armários, quadros, estantes, extintores de incêndio, metais, cinzeiros, cestos de lixo, portais, grades, etc apenas externamente nos quadros elétricos e aparelhos de ar condicionado;
- c) Remover capachos e tapetes passadeiras, procedendo a sua limpeza e retirando o pó;
- d) Varrer, remover manchas e polir os pisos vitrificadas ou pisos de madeira;
- e) Varrer, vasculhar e passar pano úmido com produto de higienização em todos os pisos das dependências;
- f) Limpar com saneantes todas as dependências sanitárias (serviço a ser executado várias vezes ao dia, conforme necessidade), copas e outras áreas molhadas;



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

- g) Lavar bacias, assentos, pias dos sanitários, bidês, lavatórios, mictórios, saboneteiras e depósito de lixo com saneante domissanitário e com desinfetante;
- h) Abastecer os banheiros com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e os sanitários com refis desinfetantes, sempre que necessário;
- i) Retirar o lixo das unidades 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo Contratante;
- j) Limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro, dando brilho na parte metálica;
- k) Limpar ralos para evitar obstruções;
- l) Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
- m) Varrer pisos de cimento;
- n) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06, de 3 de novembro de 1995 e sempre que se fizer necessário;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- p) Limpar os vidros dos banheiros;
- q) Limpar forros, paredes e rodapés;
- r) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- s) Varrer e retirar, papéis, detritos, lixo das passarelas, folhagem das áreas verdes e dos pátios, estacionamento, ruas internas e calçadas;
- t) Retirar os detritos das caixas coletoras de lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para o local indicado pelo Contratante;

Frequência sugerida: Mensal

- a) Limpar ventiladores, janelas, vidros, divisórias, forros, paredes e rodapés;
- b) Remover manchas de paredes;
- c) Lavar e desinfetar os coletores de lixo;
- d) Vasculhar as paredes, tetos, divisórias e áreas internas e externas;
- e) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- f) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- g) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro de malha enrolar, correr, etc.

**B-JARDINEIRO:**

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 6220-10.

Frequência sugerida: diária

- a) Irrigação dos jardins no período de estiagem;
- b) Manutenção do gramado;
- c) Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- d) Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
- e) Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;



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

- f) Controle de pragas e doenças;
- g) Manutenção dos canteiros;
- h) Substituição de plantas mortas ou decedentes;
- i) Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo.
- j) Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
- k) Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
- l) Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
- m) Rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
- n) Substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decedentes por mudas novas das espécies apropriada;
- o) Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- p) Descompactação do solo; e
- q) Manutenção dos vasos com plantas ornamentais.

Frequência sugerida: Quinzenalmente ou Quando necessário/solicitado

- a) Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, quando houver;
- b) Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais ou destinadas à arborização;
- c) Agregar periodicamente os adubos necessários ao processo de compostagem, quando houver;
- d) Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- e) Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- f) Revolver todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando houver;
- g) Proceder à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- h) Produzir mudas e cuidar da horta de plantas medicinais, quando houver;
- i) Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem, quando houver;
- j) Roçar o mato, quando necessário, e dar destinação adequada as aparas produzidas;
- k) Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado;
- L) Podar e modelar as plantas ornamentais;
- m) Realizar a poda da grama e demais plantas e podar arvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- n) Realizar a poda de arvores e arbustos em formação;
- o) Podar arvores com galhos sobre telhados dos prédios e remover galhos no entorno dos jardins;
- p) Executar poda de pequena monta: poda de arbustos e de arvores de pequeno porte (até 20 metros)

**C –AUXILIAR DE JARDINEIRO:**

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 9922-25.

Frequência sugerida: diária

- a) Irrigação dos jardins no período de estiagem;



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

- b) Auxiliar na manutenção do gramado;
- c) Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
- d) Auxiliar na manutenção dos canteiros;
- e) Auxiliar na substituição de plantas mortas ou decadentes;
- f) Auxiliar na poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário;
- g) Rastelamento e recolhimento de folhas caducas;
- h) Auxiliar na substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriada;
- i) Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- j) Descompactação do solo; e
- l) Limpeza dos vasos com plantas ornamentais;

Frequência: Quando necessário/solicitado

- a) Abrir compartimentos no chão para realização de compostagem das aparas dos jardins, quando houver;
- b) Abrir covas para adubação de plantio de mudas de árvores ornamentais ou destinadas à arborização;
- c) Efetuar a composição e manutenção dos vasos com plantas ornamentais, sempre que solicitado;
- d) Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas;
- e) Revolver todo material das composteiras no prazo máximo de 15 em 15 dias, quando houver;
- f) Proceder diariamente à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo;
- g) Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado para compostagem;
- h) Roçar o mato, quando necessário, e dar destinação adequada as aparas produzidas;
- i) Efetuar a limpeza da área verde retirando todo lixo e entulho ali encontrado;

#### 5.4. OBRIGAÇÕES CONTRATANTE

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

- 5.4.1. Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 5.4.2. 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;
- 5.4.3. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 5.4.4. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 5.4.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências 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;
- 5.4.6. 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.



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

- 5.4.7. 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.
- 5.4.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 5.4.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 5.4.10. Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, tais como:
- 5.4.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 5.4.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 5.4.10.3. 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;
- 5.4.11. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 5.4.11.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
- 5.4.11.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 5.4.11.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 5.4.12. 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.
- 5.4.13. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.
- 5.4.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 5.4.15. Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
- 5.4.16. 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.
- 5.4.17. Efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital;
- 5.4.18. 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.

## **5.5. OBRIGAÇÕES CONTRATADA**

- 5.5.1. Comparecer, quando convocada, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- 5.5.2. Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;
- 5.5.3. Executar os serviços conforme especificações do 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





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

termo e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário;

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

5.5.5. 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, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

5.5.6. 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;

5.5.7. 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;

e) Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

5.5.7.1. 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.

5.5.8. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

5.5.8.1. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo Contratante;

5.5.9. 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;

5.5.10. 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;

5.5.11. 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;

5.5.11.1. 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



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

de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.5.12. 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;

5.5.13. 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.

5.5.13.1. 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.

5.5.14. 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.

5.5.15. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

5.5.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante.

5.5.17. 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.

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

5.5.19. Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;

5.5.20. 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;

5.5.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;

5.5.22. 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.

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

5.5.24. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;

5.5.25. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades Contratante.

5.5.26. 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.

5.5.27. 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;

5.5.28. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim



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

como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.29. 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.

5.5.30. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante.

5.5.31. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

5.5.31.1. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.5.31.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao Contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

5.5.31.3. 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.

5.5.31.4. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

5.5.31.5. 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;

5.5.32. 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.

5.5.33. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

5.5.34. Reparar, corrigir, remover, reconstruir 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 de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5.35. Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário da contratada, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

5.5.36. 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.

5.5.37. Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa n.º 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações.

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

5.5.39. No encerramento do contrato, a Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.



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

5.5.40. A empresa Contratada deverá estar em consonância com a Lei nº. 9.879/2013 e Decreto nº. 1.891/2013 “Reserva de vagas de trabalho a presos – que dispõe sobre a reserva de vagas de trabalho a presos e egressos em obras e serviços contratados pelo Estado”, a Contratada obriga-se a:

5.5.40.1. As pessoas jurídicas contratadas pelo Estado ficam obrigadas a admitir presos e egressos para a execução de obras e serviços.

5.5.40.2. As pessoas jurídicas contratadas por quaisquer órgãos ou instituições integrantes dos Poderes dos Estados incluindo entidades da Administração Pública Indireta, Ministério Público e Tribunal de Contas, para a execução de obras ou serviços, precedidos ou não de licitação, deverão preencher, ao menos, 5% (cinco por cento) dos cargos criados na respectiva obra ou serviço com presos ou egressos, observando-se a seguinte proporção:

A) Até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;

B) De 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;

C) 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).

5.5.40.3. A exigência de reserva de vagas não se aplica aos serviços de segurança, vigilância ou custódia, tampouco aos serviços prestados a órgãos integrantes do sistema de segurança pública;

5.5.40.4. Caso constate-se a necessidade de reserva de postos para atender a referida Lei, o Contratante na condição de tomador dos serviços, poderá firmar convênio com a FUNAC - Fundação Nova Chance, e esta encarregar-se-á do pagamento das remunerações, através de repasses dos valores pertinentes aos postos preenchidos pelos presos e egressos;

5.5.40.5. A inobservância das regras previstas no item 5.5.40, acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;

## **5.6. CONTRATO**

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

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

5.6.3. Os prazos de vigência e prorrogação constam no item 1.3 deste Termo de Referência.

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

5.6.4.1. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequada a variação de ISSQN, vale transporte e outros relacionados ao município no qual será alocado o posto de trabalho a ser contratado, quando for o caso. Poderá ser considerado a Planilha de Tributação ISSQN 2021 (ANEXO VI deste Termo), contudo estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

5.6.4.2. Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item 5.8 deste Termo de Referência;

5.6.4.3. Declaração de danos, a Contratada deverá declarar-se responsável pelos possíveis danos causados por seus funcionários dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Contratante e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados, conforme modelo do Anexo VII deste Termo de Referência;

5.6.4.4. 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;

5.6.4.5. Em até 30 (dias) contados da assinatura do Contrato, providenciar quando necessário a realização de



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

perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) com base no estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria bem como se atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

5.6.4.6. Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços considerados insalubres desde o início de sua execução;

5.6.4.7. Os adicionais constantes do item anterior ensejarão direito à revisão de preços, na forma do art. 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

5.6.4.8. A inobservância das regras previstas no Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do Contratante.

## **5.7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário:

5.7.1.1. Deverão ser disponibilizados pelo Contratante no início do contrato com reposição mensal, semestral ou sempre que necessário os materiais e equipamentos utilizados para execução dos serviços de Servente de Limpeza, Jardineiro e Auxiliar de Jardineiro;

5.7.1.2. O rol de especificações de materiais de limpeza listados na planilha do Anexo III é apenas exemplificativo, podendo ser exigidos outros materiais, em razão da realização dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda do Contratante;

5.7.1.3. Os insumos mencionados no Anexo III apresentam os quantitativos a serem empregados MENSALMENTE, porém, tratam-se tão somente de uma estimativa, podendo sofrer alterações, inclusive para mais, a critério do Contratante e de acordo com a necessidade do serviço (sem nenhum ônus para Contratante);

5.7.1.4. Os equipamentos e materiais duráveis serão cotados no módulo 5 – Insumos diversos – da planilha de custos e formação de preços, apenas o valor respectivo a depreciação dos equipamentos e materiais duráveis como também o custo de manutenção dos mesmos;

5.7.1.5. O cálculo da depreciação dos equipamentos e materiais duráveis como também o custo com manutenção deverá seguir o proposto no Anexo III deste Termo de Referência;

5.7.1.6. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;

5.7.1.7. Fica a responsabilidade da guarda dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos pela Contratada e pelo Contratante, àqueles que prestarão os serviços;

5.7.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.3. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

### **- SERVENTE DE LIMPEZA**

01 CONJUNTO DE UNIFORME composto de:

05 (cinco) camisetas de malha fria, com mangas curtas, com logo da empresa pintado/bordado;

05 (cinco) calças confeccionadas em material resistente e não transparente;

02 (dois) pares de sapatos profissional antiderrapante, adequado para a realização de serviços de limpeza e conservação;



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

05 (cinco) pares meias;

12 (doze) pares de luva de látex;

01 (um) crachá de identificação funcional;

- JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINEIRO

01 CONJUNTO DE UNIFORME composto de:

05 (cinco) camisas UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa pintado/bordado;

05 (cinco) calça brim com elástico com 04 bolsos;

02 (dois) pares de sapato profissional antiderrapante apropriado para realização serviços de jardinagem;

05 (cinco) pares de meias;

04 (quatro) chapéus australiano com proteção total de orelha com logo da empresa pintado/bordado;

04 (quatro) protetor facial para cortar grama;

12 (doze) pares de protetor auricular auditivo;

04 (quatro) pares de luvas de vaqueta;

01 (um) crachá de identificação funcional;

a) Fornecer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após início da prestação do serviço, uniformes para os seus funcionários, de acordo com a função desempenhada, na forma e especificação estabelecidas no Termo de Referência, disponibilizando-os no início da execução dos serviços e após cada período de 12 (doze) meses contratuais;

b) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Fiscalização do Contratante, inclusive quanto a eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às inicialmente especificações indicadas;

b.1) Entregar à Fiscalização do Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da entrega dos uniformes, cópia dos recibos circunstanciados de entrega destes, consignando os itens, as quantidades, o local, a data de recebimento, nome e assinatura do(a) funcionário(a) recebedor(a), para o devido controle;

b.2) Fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo os sempre que estiver em apertados e/ou danificados (manchas, rasgado, puído).

b.3) A cada 12 (doze) meses a Contratada entregará aos funcionários 01 (um) conjunto de uniforme completo;

b.4) Deverão ser entregues, anualmente, crachás aos funcionários, na quantidade de 01 (um). Nos crachás devem estar identificados, no mínimo, a empresa prestadora de serviço (logotipo), além do nome completo e foto do portador;

b.5) O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários, salvo, situação prevista no parágrafo primeiro, cláusula 48ª da Convenção Coletiva de Trabalho de 2022.

b.6) 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

## **5.8. PREPOSTO E DA INSTALAÇÃO FÍSICA**

5.8.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato o qual deverá estar à disposição do Contratante em no mínimo 01 (um) dos municípios estratégicos da regional contratada, independente da instalação física (escritório).

5.8.1.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número



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

do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.8.1.2. Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante.

5.8.1.3. O preposto estará à disposição do Contratante, de forma presencial durante a execução dos serviços ou quando for convocado pela fiscalização.

5.8.1.4. A contratada providenciará instalação física (escritório) em qualquer uma das cidades elencadas no Anexo VI durante o período de vigência do Contrato, em até 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado ao Contratante.

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

5.8.3. O preposto deverá apresentar e manter, durante a vigência do contrato, 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.

5.8.4. As comunicações entre o Contratante e a Contratada (preposto) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.8.5. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do contrato, poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.8.6. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.8.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante convocará o preposto da Contratada para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.8.8. 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;



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

5.8.8.1. Para melhor atender as unidades que compõe as REGIÕES I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, a Contratada poderá apresentar mais de um preposto para representá-lo na execução do contrato.

5.8.8.1.1. Em caso de nomear mais de um preposto para atendimento, a Contratada deverá informar ao Contratante, no ato da assinatura do contrato.

#### 5.9. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.9.1. Para o exercício da profissão, os profissionais deverão preencher os seguintes requisitos: A –SERVENTE DE LIMPEZA

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20.

2. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de Servente de Limpeza – CBO 5143-20 – 1ª Faixa Salarial, constante da Convenção Coletiva de Trabalho MT0049/2022 firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO ESTADO DE MT e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVACAO E LOCACAO DE MAO DE OBRA DE MATO GROSSO.

3. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Servente de Limpeza”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;

B–JARDINEIRO:

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 6220-10.

2. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de Jardineiro – 3ª Faixa Salarial, constante da Convenção Coletiva de Trabalho MT0049/2022 firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO ESTADO DE MT e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVACAO E LOCACAO DE MAO DE OBRA DE MATO GROSSO.

3. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Jardineiro”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;

C –AUXILIAR DE JARDINEIRO:

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 9922-25.

2. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de Auxiliar de Jardineiro – 2ª Faixa Salarial, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO ESTADO DE MT e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVACAO E LOCACAO DE MAO DE OBRA DE MATO GROSSO.

3. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Auxiliar de Jardineiro”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino fundamental completo;





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

b) Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;

4. O perfil geral exigido para todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, deverá contemplar:

- a) Dinamismo e iniciativa;
- b) Senso de organização;
- c) Aptidão para atendimento ao público;
- d) Capacidade de se comunicar com desenvoltura e cordialidade;
- e) Postura compatível com as atividades.

5. Será também exigido de todos profissionais objeto desta contratação, responsabilidade e conduta adequada quanto a:

- a) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da Fiscalização;
- b) Conhecer e cumprir o Código de Ética do Contratante;
- c) Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- d) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do Contrato;
- e) Comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;
- f) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- g) Encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do Preposto da Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1.1. Além das regras estabelecidas na minuta do contrato, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.1.1.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar à contratada documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e 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 à execução do objeto.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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



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

relacionados à sua qualificação profissional.

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

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

6.1.5.1. 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.

6.1.5.2. 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. 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 ao Fiscal Administrativo.

6.1.5.3. 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.

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

6.1.5.4. 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.

6.1.6. 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.

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

- a) Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- b) Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- c) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;
- d) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando



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

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 Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.1.8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade (item 7.3), 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.

6.1.9. 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.

6.1.10. 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.

6.1.11. 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 mensalmente, 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 pela Contratante, quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer



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

mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

d) Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre 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 solicitada também deverá ser entregue em caso de rescisão contratual entre empresa e funcionário contratado.

6.1.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 6.1.12 alínea "a".

6.1.13. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 6.1.11. alínea "d" no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

6.1.16. 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.

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

6.1.18. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

6.1.18.1. 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



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

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.

6.1.18.2. 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.

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

6.1.20. Caso a Contratante 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.

6.1.21. 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.

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

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

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

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

6.1.26. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela Contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da Contratante, de qualquer de seus empregados que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à Contratante ou ao interesse do serviço público;

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

6.1.28. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive



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

perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

6.1.29. Será de responsabilidade da fiscalização de cada Órgão/Entidade Contratante, a salvaguarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do termo de referência.

6.1.30. 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.

6.1.31. 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.

6.1.32. 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.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

7.1.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Contratante, ao final da execução de cada período mensal, devendo apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo IV, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

7.1.1.1. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

7.1.1.2. A fiscalização notificará a Contratada para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

7.1.1.3. Na hipótese da Contratada apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1.5. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

### **7.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

7.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

7.2.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.



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

7.2.1.3. Realizar a aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados.

7.2.2. Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação de penalidades.

7.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no Art. 18 da Lei nº 8.078/90.

### **7.3. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

7.3.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.2. Nos termos do Art. 23 da IN nº 01/2020/SEPLAG, a execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, sendo indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

### **7.4. PAGAMENTO**

7.4.1. Não haverá pagamento antecipado.

7.4.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõe o processo de pagamento.

7.4.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).

7.4.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Serviço, a descrição do serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.4.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor (es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade da Contratada.

7.4.4. O Contratante não efetuará pagamento de título d



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

escontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

7.4.5. Caso não haja situação de inexecução contratual, exigir-se-á do contratado, para pagamento, apresentar:

I) Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;

II) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, previsto no art. 27 da Lei Federal nº 8.036/1990, em plena validade, relativa à contratada;

III) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ( art. 195, § 3º, da Constituição Federal);

IV) Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho;

V) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor;

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

7.4.7. 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 devidamente atestada pela fiscalização do Contratante.

7.4.7.1. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

7.4.7.2. Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização;

7.4.8. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente àquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.

7.4.9. Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com a informação do que motivou a sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o seu pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos.

7.4.9.1. Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselhe o pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização.

7.4.10. Nos casos de aplicação de penalidade à Contratada, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.

7.4.11. As Notas Fiscais a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação de multas/glosas previstas no Contrato.

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

## **7.5. REAJUSTE/REACTUAÇÃO**

7.5.1. 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 da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525, de 2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

7.5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao





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

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.

7.5.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, será contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não será superior a 90 (noventa) dias.

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

7.5.4.1. 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.

7.5.4.2. 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%.

7.5.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir de:

7.5.5.1. 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 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;

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

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

7.5.6. 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.

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

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

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

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

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

7.5.10. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do



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

Decreto Estadual 1.525/2022.

7.5.11. 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.

7.5.12. A Planilha de Custos 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.

7.5.13. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela CONTRATADA.

7.5.14. 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.

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

7.5.15. 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 uniformes 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.

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

7.5.17. 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.

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

7.5.19. Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e materiais será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).



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

7.5.20. 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 § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7.6. SANÇÕES**

7.6.1. A minuta do contrato oferece detalhamento das regras que serão aplicadas em relação às sanções.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **9.1. LEGISLAÇÃO APLICADA**

- Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.
- Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- Decreto Estadual nº 1.490/2022 – Regimento interno.
- Lei Federal Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- Lei Federal nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente).
- Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.
- Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública estadual.

### **9.2. PÚBLICO ALVO**

9.3. Os Órgãos/Entidades elencados a seguir são considerados participantes da Ata de Registro de Preços, pois responderam à pesquisa de quantitativo nº 609, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: DETRAN, INDEA, SECITEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES E SESP.

9.4. Os Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual não participantes e demais, serão adesos na forma prevista no Decreto nº. 1.525/2022 (Adesão Carona).

9.5. São partes integrantes deste Termo de Referência:

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO OBJETO – Anexo I do edital;**

**ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Anexo II-a do edital;**

**ANEXO III – MODELO DE PLANILHA INSUMOS - Anexo II-b do edital;**

**ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO RESULTADO - Anexo VIII-d do edital;**



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

ANEXO V – TERMO CONFIDENCIALIDADE - **Anexo VIII-c do edital;**

ANEXO VI – TRIBUTAÇÃO ISSQN - **Anexo II-c do edital;**

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DANOS - **Anexo VIII-b do edital;**

Cuiabá, 09 de março de 2023.

Elaborado por:

**Analice Gomes Dourado**

Analista Serviço de Transito

CPA/SSPA/SAAG/SEPLAG

De acordo:

Kelly Caroline Cardoso Prado Zoccoli

Coordenadora em Exercício

Coordenadoria 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 006/2023/SAAG/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

**2 – DA AUTORIZAÇÃO:**

2.1 Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 006/2023/SAAG/SEPLAG, inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data:08/03/2023.

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro

Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais SEPLAG



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

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÕES**

**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 015/2023/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 015/2023/SEPLAG**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- c) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- b) Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o Órgão/Entidade contratante;
- f) Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI, artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;
- g) 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.
- h) Possui ou disponibilizará **instalação física/escritório** em qualquer uma das cidades elencadas no Anexo II-c deste instrumento editalício, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.
- i) Disponibilizará **Preposto capacitado** para atendimento a todas unidades nos municípios das Regiões do elencadas no Anexo II-c deste instrumento editalício, a partir do ato da assinatura do contrato.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

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

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



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

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA 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 015/2023/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 015/2023/SEPLAG,  
DECLARA, sob as penas da lei:

- a) Ser ME, EPP ou MEI;**
- b) Que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006;**
- c) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.**

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

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

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



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

**ANEXO VI-a – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra assinado(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ **realizou vistoria *in loco*** tomando conhecimento do local onde será prestado o serviço objeto do Pregão Eletrônico nº 015/2023/SEPLAG.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo**  
**(Servidor designado)**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura (Representante legal da empresa)**  
**CPF: \_\_\_\_\_**



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

**ANEXO VI-b – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**

Declaro, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra assinado(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, **dispensou** a realização da **vistoria *in loco*** prevista neste Edital e seus anexos, admitindo conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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





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

**ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/202X/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 000/2023/SEPLAG**

**PROCESSO: N° 00500/2023/SEPLAG (SEPLAG-PRO-2023/00500).**

**PREGÃO: N° 015/2023/SEPLAG.**

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG/MT, com sede no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, doravante denominado gerenciador, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionada(s), quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo às condições, às especificações técnicas e às propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº (...), do tipo menor preço global por lote, Processo Administrativo nº 00500/2023/SEPLAG (SEPLAG-PRO-2023/00500), 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 à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei Complementar Estadual nº 605/2018, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

**1. 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 continuado de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, dos bens móveis e imóveis, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso localizados nos municípios das Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, 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:**



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

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. 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. Os Órgãos/Entidades elencados a seguir são considerados participantes da Ata de Registro de Preços, pois responderam à pesquisa de quantitativo nº 609/2023, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: DETRAN, INDEA, SECITEC, SEDUC, SEFAZ, SEMA, SEPLAG, SES e SESP.

2.4. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos Órgãos ou Entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa, ressalvada a possibilidade de adesão carona, nos termos do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento entre os participantes (art. 205, § 2º do Decreto 1.525/2022).

2.5. Os órgãos ou entidades participantes formalizarão a contratação por meio de Instrumento Simplificado de Formalização de Demanda, nos termos do art. 209 do Decreto 1.525/2022

## **3. FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. A empresa detentora do Registro deverá prestar o(s) serviço(s) 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, além de manter as condições de habilitação durante todo o período de vigência da Ata.

## **4. ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA**

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência e desde que já utilizada por algum dos órgãos participantes, poderá ser utilizada por qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública estadual ou municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do gerenciador, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

4.1.1. A Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

4.1.2. O quantitativo decorrente das adesões carona à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 213, § 2º, inciso III do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

4.1.3. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens registrado nesta Ata de Registro de Preços para o gerenciador e órgãos participantes;

4.1.4. É possível a adesão carona de empresas estatais de Mato Grosso, na forma do art. 402 do



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

Decreto Estadual nº 1.525/2022, desde que haja previsão em seus respectivos regulamentos, seguindo a contratação da minuta específica anexa ao Edital (Minuta de Contrato das Empresas Estatais), regida pela Lei nº 13.303/2016;

**4.1.4.1.** A possibilidade de adesão não altera o regime desta Ata de Registro de Preço;

**4.1.4.2.** 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;

**4.1.4.3.** Em caso de contratação por adesão carona das empresas estatais, o regime de execução contratual seguirá as normas aplicáveis a essas pessoas jurídicas.

**4.1.5.** O pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

**4.1.5.1.** Solicitação formal de utilização, com a indicação do(s) serviço(s) e quantitativos demandados.

**4.1.5.2.** Comprovante de que o fornecedor registrado concorda em prestar o(s) serviço(s) registrado(s) em Ata, sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os Órgãos/Entidades participantes, independente da utilização ou não do quantitativo registrado.

**4.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução do(s) serviço(s) decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o gerenciador e com os órgãos participantes do registro de preço.

**4.3.** Cumpridas as exigências para a adesão carona, o gerenciador poderá emitir, mediante conveniência e oportunidade, a respectiva autorização.

**4.4.** A autorização de adesão carona terá validade pelo prazo de até 90 (noventa) dias, devendo ser observado o prazo de vigência desta ata. Findado o referido prazo, sem a efetivação da adesão, haverá necessidade de solicitação de nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

**4.5.** Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar ao gerenciador cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

**4.6.** Compete ao Órgão não participante aderente da Ata de Registro de Preço, a responsabilidade dos atos relativos ao acompanhamento da execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar tais ocorrências ao gerenciador.

## **5. GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** O gerenciamento desta Ata caberá ao gerenciador, que exercerá as competências dispostas na Lei 14.133/21 e no Decreto Estadual 1.525/2022, competindo-lhe, ainda:

**5.1.1.** Promover a publicação desta Ata no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente do gerenciador;

**5.1.2.** Arquivar a Ata de Registro de Preços em autos próprios e disponibilizá-la em meio eletrônico;

**5.1.3.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços e decidir sobre adesões, sempre que solicitadas oficialmente, para atendimento às necessidades da Administração e nos limites da quantidade demandada por cada participante na fase interna da licitação;

**5.1.4.** Conduzir procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**5.1.5.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.



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

**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. VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência desta Ata será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 205 do Decreto 1.525/2022.

**7. 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. 206, inciso II do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**8. ALTERAÇÕES DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**8.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 223 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante revisão ou repactuação.

**8.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízos da possibilidade de remanejamento entre os participantes.

**8.3.** Iniciado o procedimento de alteração da Ata, ficarão suspensas as solicitações não concluídas de adesão do item ou lote a que se referir, até a decisão da autoridade competente.

**8.4.** No caso de alteração, a suspensão terminará com a respectiva publicação, e as adesões solicitadas observarão as novas condições de fornecimento ou prestação do serviço.

**8.5.** Não realizada a alteração da ata, os pedidos de adesão terão prosseguimento imediatamente após à decisão e nos termos pactuados anteriormente, ressalvado o disposto no § 4º do artigo 230, do Decreto Estadual n. 1.525/2022. .

**8.6.** Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, de acordo com pesquisa de preços, mantendo-se pelo menos a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

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

**8.8.** Será incluído, na respectiva Ata, o registro das licitantes que aceitarem cotar o(s) serviço(s) em preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação da licitação e inclusão da licitante que mantiver sua proposta original, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

**8.9.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gerenciador adotará o procedimento delineado nos arts. 210 e 211 do Decreto 1.525/2022.

**9. CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A empresa registrada terá o seu registro cancelado nas seguintes situações:

**9.1.1.** Quando 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 reduzi-los;

**9.1.4.** Quando a empresa for declarada inidônea ou impedida do direito de contratar e licitar com a



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

Administração.

- 9.2.** O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos **subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4** será formalizado por decisão da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.3.** O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.
- 9.3.1.** Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica do(s) serviço(s) executado(s), anteriormente ao cancelamento.
- 9.4.** 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 comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 9.5.** O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão da autoridade competente.

**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 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.
- 10.2.** Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e nota de empenho constarão nos respectivos contratos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.
- 10.3.** A Administração convocará a licitante vencedora para assinar o contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021
- 10.4.** Para formalização do contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.
- 10.5.** 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.** 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 que abrangem as Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI e XII
- 10.7.** A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato:
- 10.7.1.** PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequada a variação de ISSQN, vale transporte e outros relacionados ao município no qual será alocado o posto de trabalho a ser contratado, quando for o caso. Poderá ser considerado a planilha de tributação ISSQN 2021 (ANEXO II-C deste edital), contudo estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;
- 10.7.2.** Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o contratante e a contratada, conforme estabelece o item 5.8 do termo de referência, anexo III deste edital;
- 10.7.3. Declaração de danos:** a contratada deverá declarar-se responsável pelos possíveis danos causados por seus funcionários dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da contratante e de terceiros, seja por



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

omissão ou negligência de seus empregados, conforme modelo do Anexo VIII-B deste edital;

- 10.7.4.** 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;
- 10.7.5.** Em até 30 (dias) contados da assinatura do contrato, providenciar quando necessário a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo) com base no estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria bem como se atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.
- 10.7.5.1.** Constatada a incidência do adicional, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados diretamente envolvidos na prestação dos serviços considerados insalubres desde o início de sua execução.
- 10.7.5.2.** Os adicionais constantes do item anterior ensejarão direito à revisão de preços, na forma do art.124, II, alínea "d", da Lei nº14.133/2021.

#### **10.8. PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

- 10.8.1.** Na hipótese do futuro contrato, oriundo de Ata de Registro de Preço, a ser firmado com Órgão/Entidade ou Empresa Estatal de Mato Grosso, se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 12.148/2023, 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.** Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e 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 6 (seis) meses.
- 10.8.3.** O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 10.8.4.** 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.
- 10.8.5.** O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 10.8.6.** Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.
- 10.8.7.** Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.
- 10.8.8.** O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



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

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.2.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:
- 11.2.1.** Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da nota de empenho se for prestação de serviço única e sobre o valor do contrato e for prestação de serviço parcelada/mensal;
- 11.2.2.** A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, 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:
- 11.3.1. Advertência** na hipótese em que a inexecução parcial não implique em prejuízos ou dano à Administração;
- 11.3.2. Multa** de até 30% (trinta 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;
- 11.3.3. Impedimento** de participar em licitação e de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 03 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.3.4. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, de qualquer ente da Federação, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 11.4.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:
- 11.6.1.** A sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;
- 11.6.2.** Não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;
- 11.6.3.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.
- 11.7.** 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. NULIDADE DA ATA**

- 12.1.** Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade insanável em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou



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

revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**12.1.1.** Ao pronunciar a nulidade do processo licitatório, a autoridade competente indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam.

### **13. CASOS OMISSOS**

**13.1.** As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2023 e seus anexos, bem como aquelas previstas na minuta do contrato.

**13.2.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 1.525/2022.

### **14. SOLUÇÃO DE CONFLITOS**

**14.1.** Para dirimir eventuais conflitos decorrentes do gerenciamento desta ata de registro de preços, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado de Mato Grosso - CONSENSO MT, criada pelo Decreto nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

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

Cuiabá-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

**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 015/2023** a fim de registrar as licitantes que aceitaram cotar o(s) serviço(s) com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso XII, art. 203 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.





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

**ANEXO VIII – MINUTA DE 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 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.

**CONTRATO nº XXX/ÓRGÃO OU ENTIDADE/ANO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE (...), ATRAVÉS DE REGISTRO  
DE PREÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
(...) E A EMPRESA (...)

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio d(o) \_\_\_\_\_, doravante denominado contratante, com sede em \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente contratado, localizada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, 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 por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços continuado de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, dos bens móveis e imóveis, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso



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

localizados nos municípios das Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

- 1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2023/SEPLAG; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços nº 0XX/2023/ SEPLAG.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - 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/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS**

- 3.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 4.1.** O prazo de vigência deste termo de contrato é de 24 meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito a existência de créditos orçamentários.
- 4.2.** Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, cabendo à unidade de contratos atestar a conformidade do Relatório de Pesquisa de Preços com as regras do Decreto Estadual nº 1.525/2022, comprovando que os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.
- 4.3.** A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 4.4.** No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação



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

contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.

- 4.5.** A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, instruído conforme definido nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº. 14.133/2021.
- 4.6.** Nas eventuais prorrogações, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

### **CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas regulamentações do Estado de Mato Grosso pertinentes ao objeto contratado, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Órgão/Entidades dos municípios das REGIÕES I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII.
- 5.3.** O prazo de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Contratante, na forma que se segue:
- 5.3.1.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 08h00 e 18h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária conforme o posto contratado.
- 5.3.2.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação e caso seja necessário, ajuste no valor do contrato.
- 5.4.** A Contratada deverá realizar o controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários, observando os preceitos estabelecidos no **item 5.1.4** do termo de referência.
- 5.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 5.6.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas estabelecidas no **item 5.3** do termo de referência.
- 5.7.** Considerando as atribuições exigidas pela contratante, os profissionais a serem contratados deverão preencher os requisitos descritos no **item 5.9 do termo de referência** para o exercício da função.



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

- 5.8.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário, conforme disposições estabelecidas no **item 5.7** do termo de referência.

## **CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

### **6.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

- 6.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.
- 6.1.2.** Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo no Anexo VIII-d desse contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 6.1.3.** Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;
- 6.1.4.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.
- 6.1.5.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 6.1.6.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 6.1.7.** O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

### **6.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

- 6.2.1.** Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:



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

- 6.2.1.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.
  - 6.2.1.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
  - 6.2.1.3.** Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.
- 6.2.2.** Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.
- 6.4.** Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.
- 6.5. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**
- 6.5.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII-D, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, havendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos quando a contratada incorrer nas situações descritas no **item 7.3**, as quais são tratadas no referido anexo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1.** As regras acerca das condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e nas disposições a seguir.
- 7.2.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor do contratado em até 30 (trinta) dias, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contratante.
- 7.3.** Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 7.4.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;



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

- 7.5.** O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos seguintes documentos:
- 7.5.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
  - 7.5.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
  - 7.5.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
  - 7.5.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
  - 7.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
  - 7.5.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 7.6.** O contratado deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.7.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pelo contratado não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 7.8.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte do contratado.
- 7.9.** Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente, ou seja, à parte incontroversa.
- 7.10.** As notas a serem pagas deverão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas neste contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 7.11.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.12.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 7.13.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.14.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.
- 7.15.** Não haverá pagamento antecipado.



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

- 7.16.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pelo contratado, não serão geradores de direito a correção de preços.
- 7.17.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 7.17.1.** Não produziu os resultados acordados;
  - 7.17.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 7.17.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - 7.17.4.** Não executou o serviço com a qualidade esperada, conforme especificação contida no instrumento de medição de resultados.
- 7.18.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.18.1.** Para fins de pagamento, a Contratante fará à retenção do Imposto de Renda (IRRF) na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto na Portaria nº 152/GSF/SEFAZ/2023.
  - 7.18.2.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.
- 7.19.** O contratado apresentará, trimestralmente, quando solicitado pelo contratante, sob pena de multa e retenção dos pagamentos, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- 7.19.1.** Registro de ponto;
  - 7.19.2.** Recibo de pagamento de salários, adicionais;
  - 7.19.3.** Horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - 7.19.4.** Comprovante de depósito do FGTS;
  - 7.19.5.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - 7.19.6.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
  - 7.19.7.** Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.



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

- 7.20.** Para as operações de vendas destinadas ao Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).
- 7.21.** A liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a possibilidade de a Administração efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados.
- 7.22.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

### **CLÁUSULA OITAVA - REACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

- 8.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado 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 ao contratado 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 Estadual nº 1.525, de 2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços não será superior a 90 (noventa) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4.** Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:
- 8.4.1.** 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.
- 8.4.2.** 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%.
- 8.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:
- 8.5.1.** Da data vinculada ao 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.
- 8.5.2.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.





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

- 8.5.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** 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 do contratado, 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 uniformes relacionados ao exercício da atividade.
- 8.7.1.** O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 8.8.** A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 8.8.1.** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 8.8.2.** as particularidades do contrato em vigência;
- 8.8.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- 8.8.4.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 8.8.5.** a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 8.9.** O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.
- 8.10.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual 1.525/2022.
- 8.11.** As repactuações a que o contratado 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.
- 8.12.** A Planilha de Custos 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.
- 8.13.** Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pelo contratado.



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

- 8.14.** O prazo para o contratado 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.
- 8.14.1.** Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 8.15.** 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:
- 8.15.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 8.15.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 8.15.3.** 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.
- 8.16.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou ao contratado 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.
- 8.17.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:
- 8.17.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- 8.17.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 8.17.3.** 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.
- 8.18.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.19.** Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e demais insumos será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).



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

- 8.20.** O contratado 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 § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.21.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 8.22.** Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 8.23.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 8.24.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 8.25.** Deferido o pedido, a repactuação será formalizada mediante apostilamento.

**CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1.** O(s) recurso(s) para pagamento do(s) produto(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Gestão/Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

- 9.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.



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

- 10.1.1.** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.
- 10.1.2.** No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 10.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 10.2.1.** 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 Economia.
- 10.2.2.** Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia 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 contratante.
- 10.2.3.** Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 10.3.** A garantia, quando em dinheiro, deverá ser efetuada com o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:
- 10.3.1.** Acessar site da SEFAZ, no endereço <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
- 10.3.2.** Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
- 10.3.3.** Selecionar o órgão ou entidade contratante e escolher o tipo de pessoa;
- 10.3.4.** Preencher o Formulário para emissão do DAR;
- 10.3.5.** 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;
- 10.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.5.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o período no qual o contrato seja suspenso por ordem ou inadimplemento da Administração.
- 10.7.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.



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

- 10.8.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.9.** No seguro-garantia é vedada a inclusão de 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;
- 10.10.** A inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição 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).
- 10.10.1.** Caso o atraso seja superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.
- 10.10.2.** A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.
- 10.11.** O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada em razão da falta de apresentação da garantia desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 10.12.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido 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 valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.13.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.14.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.15.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.16.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.17.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.



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

- 10.18.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 10.19.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 10.20.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 10.21.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.21.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 10.21.2.** prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 10.21.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
  - 10.21.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.22.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.23.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.24.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.
- 10.25.** As modalidades de garantia do produto, bem como as demais regras para cumprimento das obrigações de assistência técnica são as estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 11.2.** Fornecer ao contratado 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 do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 11.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 11.4.** Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;



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

- 11.5.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências 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;
- 11.6.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições deste Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 11.7.** Não permitir que os empregados do contratado 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.
- 11.8.** Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital.
- 11.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;
- 11.10.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
- 11.10.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis indicados pelo contratado;
  - 11.10.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
  - 11.10.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, 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;
- 11.11.** Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, especialmente:
- 11.11.1.** Registro de ponto;
  - 11.11.2.** Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
  - 11.11.3.** Comprovante de depósito do FGTS e das contribuições previdenciárias;
  - 11.11.4.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
  - 11.11.5.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
  - 11.11.6.** Recibo de pagamento de vale-transporte, vale-alimentação e auxílio quando for devido, na forma prevista em norma coletiva.



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

- 11.12.** 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.
- 11.13.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 11.14.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 11.15.** Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
- 11.16.** 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 nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual 1.973/2013.
- 11.17.** Efetuar o pagamento ao contratado, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, observando as disposições do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 12.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 12.2.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133/21 conforme disposto no Termo de Referência.
- 12.3.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.
- 12.4.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 12.5.** Executar os serviços conforme especificações do 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.
- 12.6.** 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.
- 12.7.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.





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

- 12.8.** 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, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- 12.9.** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
- 12.9.1.** 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.
  - 12.9.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.
  - 12.9.3.** Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
  - 12.9.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 12.9.5.** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.
- 12.10.** 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.
- 12.11.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.12.** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.
- 12.13.** 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.
- 12.14.** 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.
- 12.15.** 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.



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

- 12.16.** 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.
- 12.17.** 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.
- 12.18.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 12.19.** Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado 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.
- 12.20.** O contratado 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.
- 12.21.** 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.
- 12.22.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 12.23.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 12.24.** Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- 12.25.** Atender às necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.26.** Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.
- 12.27.** 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.
- 12.28.** Comunicar ao Fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.



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

- 12.29.** 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.
- 12.30.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- 12.31.** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;
- 12.32.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 12.33.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 12.34.** 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.
- 12.35.** 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.
- 12.36.** 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.
- 12.37.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 12.38.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 12.38.1.** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
  - 12.38.2.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
  - 12.38.3.** 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.
  - 12.38.4.** Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.



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

- 12.38.5.** 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 o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 12.39.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 12.40.** O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 12.41.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir 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 de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 12.42.** Atender, no prazo de 2 (dois) dias úteis, às solicitações de substituição de funcionário do contratado, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 12.43.** 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.
- 12.44.** Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº.14.133/2021 e alterações, e Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações; Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações;
- 12.45.** No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.
- 12.46.** A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do artigo 137, inciso I da Lei nº 14.133/2021;
- 12.47.** A empresa Contratada deverá atuar em consonância com a Lei nº. 9.879/2013 e Decreto nº. 1.891/2013 “Reserva de vagas de trabalho a presos – que dispõe sobre a reserva de vagas de trabalho a presos e egressos em obras e serviços contratados pelo Estado”, sendo que a inobservância de suas regras, acarretará descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública, conforme disposto no item 5.5.40.5 do Termo de Referência, Anexo III do Edital.
- 12.48.** Nos termos do artigo 2º da Lei nº. 9.879/2013, a contratada, para a execução de obras ou serviços, deverá preencher, ao menos, 5% (cinco por cento) dos cargos criados na respectiva obra ou serviço com presos ou egressos, observando-se a seguinte proporção:
- 12.48.1.** Até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;



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

**12.48.2.** De 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;

**12.48.3.** 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).

**12.49.** O contratado deverá manter **preposto**, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, observando os preceitos estabelecidos no **item 5.8** do termo de referência.

**12.50.** Demais obrigações da contratada estão dispostas no item 5.5 do termo de referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS**

**13.1.** As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:

**13.1.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**13.1.2.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

**13.1.3.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**13.1.4.** O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**13.1.5.** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**13.1.6.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**15.1.** Considerando tratar-se de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ele assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.



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

- 15.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e 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 6 (seis) meses.
- 15.3. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 15.4. 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.
- 15.5. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 15.6. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.
- 15.7. Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.
- 15.8. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 16.1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar ao contratado documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar ao contratado o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.
- 16.2. Em cumprimento ao disposto no art. 313, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado serão fiscalizadas de modo atrelado ao pagamento.
- 16.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 16.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 16.5. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.



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

- 16.6.** Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.
- 16.9.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 16.9.1. 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.
- 16.9.2. 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.
- 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 ao Fiscal Administrativo.
- 16.9.3. 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.
- 16.9.3.1.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o Órgão/Entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.
- 16.9.4. 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



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

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.

- 16.10.** A fiscalização deverá emitir relatório detalhado a respeito das ocorrências e de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.
- 16.11.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos serviços, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas glosas na respectiva fatura ou multa em processo administrativo próprio.
- 16.12.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado em conformidade com o art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.13.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 16.14.** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 16.15.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.
- 16.16.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 16.17.** 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.
- 16.18.** As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:
- 16.18.1.** 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;
  - 16.18.2.** 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;
  - 16.18.3.** 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 do contratado;
  - 16.18.4.** 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;





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

- 16.18.5.** 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).
- 16.19.** O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade (item 7.3 do termo de referência), 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.
- 16.20.** 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 ao contratado de acordo com as regras previstas neste contrato.
- 16.21.** 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.
- 16.22.** 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):
- 16.22.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.22.1.1.** 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;
  - 16.22.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado;
  - 16.22.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
  - 16.22.1.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
  - 16.22.1.5.** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.
  - 16.22.1.6.** Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, deverão ser apresentados estes documentos.
- 16.22.2.** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:



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

- 16.22.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 16.22.2.2.** 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;
  - 16.22.2.3.** Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
  - 16.22.2.4.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 16.22.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.22.3.** Entregar, quando solicitado pelo contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.22.3.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do contratante;
  - 16.22.3.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;
  - 16.22.3.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 16.22.3.4.** 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;
  - 16.22.3.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.22.4.** 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:
- 16.22.4.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
  - 16.22.4.2.** Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
  - 16.22.4.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 16.22.4.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
  - 16.22.4.5.** As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao contratante, em caso de rescisão contratual entre o contratado e funcionário.



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

- 16.23.** O contratante deverá analisar a documentação solicitada no **subitem 15.22.4**, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.24.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.25.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.26.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.27.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade de correção.
- 16.28.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
- 16.28.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 16.28.1.1.** 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;
  - 16.28.1.2.** 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 pelo contratado 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;
  - 16.28.1.3.** O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - 16.28.1.4.** 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;
  - 16.28.1.5.** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
  - 16.28.1.6.** 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;



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

- 16.28.1.7.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado 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.
- 16.28.2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 16.28.2.1.** 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;
- 16.28.2.2.** 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.
- 16.28.2.3.** O contratante fiscalizará o cumprimento, pelo contratado, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.
- 16.28.2.4.** 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 do contratado.
- 16.29.** O contratante deve comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto do contratado quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.
- 16.30.** Cabe ao contratado 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 do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes.
- 16.31.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 16.32.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.
- 16.33.** A fiscalização do contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra do contratado, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 16.34.** 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.



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

- 16.35.** A fiscalização do contrato deverá observar todas as regras previstas na Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG/MT, publicada no Diário Oficial de 20 janeiro de 2020, e suas posteriores alterações.
- 16.36.** A fiscalização exercida pelo contratante durante a execução dos serviços, não exclui a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades resultantes da má prestação dos serviços, de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 16.37.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição pelo contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte do contratante, de qualquer de seus empregados que estiverem 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 155) e do Decreto Estadual nº 1.525/2022 (art. 370 e 371), o contratado que:
- 17.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato.
  - 17.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
  - 17.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato.
  - 17.1.4.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
  - 17.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
  - 17.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
  - 17.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
  - 17.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
  - 17.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
  - 17.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
- 17.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 17.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;



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

**17.2.2. Multa:**

- 17.2.2.1.** moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.
- 17.2.2.1.1.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 17.2.2.2.** compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:
- 17.2.2.2.1.** Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.2.2.2.2.** Em casos de inexecução total do contrato, bem como na hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.2.2.2.3.** No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.
- 17.2.2.3.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.2.2.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente
- 17.2.2.5.** Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.
- 17.2.2.6.** Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria-Geral do Estado para que seja realizada a cobrança judicial.
- 17.2.2.7.** Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.



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

**17.2.2.8.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

**17.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

**17.2.3.1.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

**17.2.3.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**17.2.3.1.2.** Der causa à inexecução total do contrato;

**17.2.3.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**17.2.3.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**17.2.3.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.2.3.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**17.2.3.2.** As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

**17.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**17.2.4.1.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.2.4.2.** Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

**17.2.4.2.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**17.2.4.2.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**17.2.4.2.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**17.2.4.2.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**17.2.4.2.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



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

- 17.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 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 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 7.692/2002.
- 17.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:
- 17.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 17.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 17.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 17.6.4.** os danos que dela provierem para o contratante;
  - 17.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei e nos regulamentos estaduais complementares.
- 17.8.** A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 17.9.** Antes da remessa à Procuradoria-Geral do Estado para cobrança de créditos oriundos de contrato administrativo, o contratante deve optar, preferencialmente, pela compensação com eventuais pagamentos devidos ao contratado, independentemente de estes ou aqueles decorrerem de contratos distintos e/ou de Secretarias distintas, nos termos da ORIENTAÇÃO JURÍDICO-NORMATIVA 014/CPPGE/2022.
- 17.10.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).





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

**17.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 18.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 18.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 18.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 18.6.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 19.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art.106, III da Lei 14.133/2021).
- 19.2.1.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 19.3.** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.
- 19.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.
- 19.3.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



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

- 19.3.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 19.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo, nos termos do art.138 da Lei 14.133/2021 e do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 19.5.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 19.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 19.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 19.5.3.** Indenizações e multas.
- 19.6.** O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 19.7.** O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 19.8.** Quando da extinção, o contratante deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 19.9.** Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá: (a) a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei nº 14.133/2021); e (b) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 19.9.1.** Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
- 19.10.** O contratante poderá ainda: (a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei nº 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e (b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 19.11.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou



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

com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 19.12.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 20.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 20.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados nas cláusulas quinta e sexta do termo de referência.
- 20.3.** O modelo de gestão do contrato seguirá o disposto no termo de referência e nas disposições contratuais.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PETIÇÃO**

- 21.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

- 22.1.** 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.
- 22.2.** Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pelo contratado, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - NULIDADE DO CONTRATO**

- 23.1.** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada quando revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.



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

- 23.2.** A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO**

- 24.1.** O contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

- 25.1.** Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO**

- 26.1.** Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser compostas pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por se acharem justas e contratados, 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.

Local e data da assinatura.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

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

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



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

**ANEXO VIII-a – TERMO ANTICORRUPÇÃO**

**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; (c) e que conhece que a comprovação de sua participação em atos de corrupção em desfavor do Erário Estadual suscita a possibilidade de extinção do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local, data.

.....

Empresa

.....

Representante ou Procurador da Empresa



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

**ANEXO VIII-b – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DANOS**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DANOS**

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, declara sob as penalidades da lei, para fins  
prestação de serviços, referente ao Pregão Eletrônico n. 015/2023/SEPLAG, de que, se responsabiliza por  
quaisquer danos causados por seus empregados à Contratante, dentro da área e dependências onde serão  
prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Contratante e de terceiros, seja por  
omissão ou negligência de seus empregados.



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

**ANEXO VIII-c – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

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

Cláusula primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços na 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 à 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.

Cidade/MT, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



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

**ANEXO VIII-d – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 01/2020/SEPLAG e suas alterações posteriores.

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato:

O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.

O resultado da avaliação do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º (quinto) dia útil subsequente, afim de que a contratada possa emitir a fatura dos serviços executados. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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





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

6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	Por ocorrência	50
7	Utilizar as dependências da 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 da 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
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
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



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

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 em qualquer uma das cidades elencadas no Anexo VI 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



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

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



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

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



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

**ANEXO IX – MINUTA DE 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.

Quando da formalização do contrato, as Estatais devem observar as diretrizes da Lei nº 13.303/2016 e dos seus próprios Regulamentos Internos, cabendo às Estatais aderentes à Ata de Registro de Preço, em cumprimento a tais normas, fazer as adequações necessárias à Minuta do Contrato.

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.

**CONTRATO nº XXX/EMPRESA ESTATAL/ANO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE (...), ATRAVÉS DE REGISTRO  
DE PREÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
(...) E A EMPRESA (...)

\_\_\_\_\_ (A EMPRESA ESTATAL), doravante denominada contratante, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada 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 representada por \_\_\_\_\_, conforme autorização nos atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, 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, Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, e supletivamente pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação dos serviços continuado de limpeza, asseio, conservação e jardinagem, com fornecimento de mão de obra e insumos diversos necessários à execução dos serviços, compreendendo as áreas internas e externas, dos bens móveis e imóveis, de natureza comum, para atender as demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso localizados nos municípios das Regiões I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



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

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2023/SEPLAG; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do contratado; (d) anexos dos documentos aqui listados; (e) Ata de Registro de Preços nº 015/2023/SEPLAG.

**CLÁUSULA SEGUNDA - 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/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS**

- 3.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos, aplicando subsidiariamente as disposições contidas no Decreto Estadual nº 1.525/2022 no que couber e desde que respeitados os termos dos regulamentos internos de cada estatal, e supletivamente a Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 4.1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de \_\_\_\_\_ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito à existência de créditos orçamentários.
- 4.2. O contrato poderá ser prorrogável, de acordo com as diretrizes contidas no Termo de Referência – Anexo III do Edital, desde que atendidos os preceitos da Lei nº 13.303/2016.

**Nota:** A previsão de vigência estipulada no Termo de Referência visa contratação para a administração direta. Diante disso, caberá a empresa estatal verificar a adequação quando ao prazo de vigência contratual para melhor atendimento aos seus interesses, desde que respeitados seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

**CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 13.303/2016, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber, e nas regulamentações do Estado de Mato Grosso pertinentes ao serviço contratado, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

- 5.2.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados no Termo de Referência, será realizada nos locais onde houver empresas estatais nos municípios das REGIÕES I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII.
- 5.3.** O prazo de execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Contratante, na forma que se segue:
- 5.3.1.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 08h00 e 18h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária conforme o posto contratado.
- 5.3.2.** Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação e caso seja necessário, ajuste no valor do contrato.
- 5.4.** A Contratada deverá realizar o controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários, observando os preceitos estabelecidos no **item 5.1.4** do termo de referência.
- 5.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito indicando o prazo necessário ao fiscal do contrato, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 5.6.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas estabelecidas no **item 5.3** do termo de referência.
- 5.7.** Considerando as atribuições exigidas pela contratante, os profissionais a serem contratados deverão preencher os requisitos descritos no **item 5.9 do termo de referência** para o exercício da função.
- 5.8.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário, conforme disposições estabelecidas no **item 5.7** do termo de referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 6.1.** O recebimento do objeto deste contrato ocorrerá de acordo com as condições estabelecidas nos **subitens 7.1 e 7.2 do termo de referência**, anexo III do edital, e do regulamento interno da empresa estatal contratante, conforme previsão no art. 40, inciso IX da Lei 13.303/2016
- 6.2.** Após a vistoria, a fiscalização comunicará oficialmente a contratada, indicando as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo do serviço, sendo estabelecido prazo para a execução dos ajustes.
- 6.3.** Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.
- 6.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**
- 6.4.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII-D, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, havendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos quando



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

a contratada incorrer nas situações descritas no **item 7.3**, as quais são tratadas no referido anexo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1.** As regras das condições de pagamento são estabelecidas no **item 7.4 do termo de referência** – Anexo III do Edital. Deverão atender ainda aos termos dispostos na Lei nº 13.303/2016.
- 7.2.** O pagamento será efetuado pela 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 da contratante.
  - 7.2.1.** O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, motivado pela Contratada, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;
  - 7.2.2.** Caso o atraso no pagamento seja motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo IPCA, conforme apuração desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 7.3.** O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos seguintes documentos:
  - 7.3.1.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso, abrangendo inclusive débitos inscritos em dívida ativa;
  - 7.3.2.** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor e do Estado de Mato Grosso;
  - 7.3.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa à contratada;
  - 7.3.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
  - 7.3.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
  - 7.3.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 7.4.** A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, o número do contrato, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.5.** Nos casos de aplicação de penalidade em virtude inadimplência contratual pela contratada não serão efetuados pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 7.6.** Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada.





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

- 7.7.** Caso o serviço tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao objeto recebido definitivamente.
- 7.8.** As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas previstas neste contrato.
- 7.9.** Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, o fornecedor será notificado, sendo devolvidas as notas fiscais/faturas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.10.** A contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 7.11.** Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações vinculadas ao serviço contratado, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia, nem implicará aceitação definitiva dos mesmos.
- 7.12.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada.
- 7.13.** Não haverá pagamento antecipado.
- 7.14.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela contratada, não serão geradores de direito a correção de preços.
- 7.15.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- 7.15.1.** Não produziu os resultados acordados;
  - 7.15.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
  - 7.15.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
  - 7.15.4.** Não executou o serviço com a qualidade esperada, conforme especificação contida no instrumento de medição de resultados.
- 7.16.** A contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao contrato em questão.
- 7.17.** A contratada apresentar, mensalmente, quando solicitado pela contratante, sob pena de multa e retenção dos pagamentos, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- 7.17.1.** Registro de ponto;
  - 7.17.2.** Recibo de pagamento de salários, adicionais;
  - 7.17.3.** Horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;



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

- 7.17.4.** Comprovante de depósito do FGTS;
- 7.17.5.** Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 7.17.6.** Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 7.17.7.** Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 7.18.** Para as operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por nota fiscal eletrônica, conforme **Protocolo ICMS 42/2009**, recepcionado pelo artigo 355, § 6º do RICMS. Informações através do site [www.sefaz.mt.gov.br/nfe](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe).
- 7.19.** Nos casos de contratação de mão-de-obra (terceirização) a liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a possibilidade de a Administração efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados.
- 7.20.** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RE Pactuação dos Preços**

- 8.1.** 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 **item 7.5** do termo de referência, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 1.525, de 2022, e nas disposições da Instrução Normativa 01/2020/SEPLAG, de 17 de janeiro de 2020.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1.** O(s) recurso(s) para pagamento do(s) serviço(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Gestão/ Unidade	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**10.1.** A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 70, da Lei nº 13.303/2016.

**Nota explicativa:** A empresa estatal deverá se atentar aos seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 11.2.** Fornecer à contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, observadas as normas de segurança.
- 11.3.** Efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e na Cláusula prevista deste contrato.
- 11.4.** Designar, servidor/empregado público gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente.
- 11.5.** Notificar tempestivamente a contratada sobre qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
- 11.6.** Disponibilizar local adequado para a execução do(s) serviço(s).
- 11.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) entregue(s) em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 11.8.** São obrigações da contratante aquelas contidas no **item 5.4 do Termo de Referência** – Anexo III do Edital, no que for aplicável às Empresas Estatais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 12.2.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133/21 conforme disposto no Termo de Referência.
- 12.3.** Prestar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, local, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no contrato aderido da Ata de Registro de Preços.



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

- 12.4.** O(s) serviço(s) contratado(s) deverá(ão) ser prestado(s) de acordo com a necessidade da contratante dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação.
- 12.5.** Emitir documento fiscal, discriminando o(s) serviço(s) prestado(s) no período, de acordo com a especificação constante no contrato.
- 12.6.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela contratante.
- 12.6.1.** Permitir que a contratante, em qualquer momento, audite e avalie o(s) serviço(s) relacionado(s) ao objeto contratado.
- 12.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, sendo possível a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço, em caso de inobservância dessa obrigação por parte da contratada, desde que seja compatível com os regramentos que estão sujeitas as empresas estatais.
- 12.8.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da contratante.
- 12.9.** Observar, no que couber, a práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010.
- 12.10.** A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representá-lo na execução do contrato, observando os preceitos estabelecidos no **item 5.8** do termo de referência, atendidos os preceitos estabelecidos na Lei nº 13.303/2016 e regulamento interno da contratante.
- 12.11.** Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade, considerando os preceitos do art. 77, §1º da Lei 13.303/2016;
- 12.12.** Responder civil e criminalmente pelos eventuais danos causados direta ou indiretamente à contratante ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pela contratante.
- 12.13.** A contratada e seus prestadores de serviços deverão manter sigilo acerca de todo e qualquer dado, informação ou assunto de interesse da contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responder civil, penal e administrativamente.
- 12.13.1.** Toda informação ou procedimento do qual a contratada venha a ter acesso por força do contrato firmado, possui caráter de confidencialidade, devendo esta agir com diligência para evitar sua divulgação, seja por ação ou omissão, de forma verbal ou escrita, a qualquer terceiro.



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

- 12.14.** Cumprir as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 13.303/2016, Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e alterações.
- 12.15.** É vedado à contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhou função na licitação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 12.16.** A contratada deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção (**Anexo do contrato**).
- 12.17.** A empresa Contratada deverá estar em consonância com a Lei nº. 9.879/2013 e Decreto nº. 1.891/2013 “Reserva de vagas de trabalho a presos – que dispõe sobre a reserva de vagas de trabalho a presos e egressos em obras e serviços contratados pelo Estado”, conforme estabelecido no termo de referência e o regulamento interno da contratante.
- 12.18.** A contratada deverá cumprir as demais obrigações contidas no **item 5.5 do Termo de Referência** – Anexo III do Edital, com exceção dos **itens 5.5.27 e 5.5.37**.
- 12.19.** A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES ACERCA DO TRATAMENTO DE DADOS**

- 13.1.** As partes do contrato devem cumprir as obrigações legais relativas ao adequado tratamento de dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observar o que segue:
- 13.1.1.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 13.1.2.** A contratante deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.
- 13.1.3.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 13.1.4.** O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 13.1.5.** O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 13.1.6.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

- 15.1. Considerando tratar-se de contratação de grande vulto, caso o futuro contratado ainda não tenha programa de integridade instituído, ele assumirá a obrigação de implantação do programa no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, nos termos do art. 335 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 15.2. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o contratado estará sujeito a multa por inexecução parcial do contrato, de acordo com o art. 336 do Decreto Estadual nº 1.525/2021, e 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 6 (seis) meses.
- 15.3. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 15.4. 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.
- 15.5. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
- 15.6. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta do contratado, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.
- 15.7. Ao programa de integridade deverá ser dada publicidade pela divulgação em local de fácil acesso no website da empresa ou, na ausência, mediante cartório de títulos e documentos.
- 15.8. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

- 16.1. Será designado, pela contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar à contratada documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar à contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração da contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.



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

- 16.2.** Em cumprimento ao disposto no art. 313, §2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, as condições de habilitação do contratado serão fiscalizadas de modo atrelado ao pagamento.
- 16.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 16.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 16.5.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, e cientificados pessoalmente, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos.
- 16.6.** Não obstante a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução do contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência
- 16.9.** Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 16.9.1. 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.
- 16.9.2. 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. A designação de Fiscal Administrativo poderá ser dispensada, a critério do Contratante, quando tratar-se de contratação com baixo número de postos de serviço, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes ao Fiscal Administrativo.



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

**16.9.3. 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.

**16.9.3.1** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o contratante deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

**16.9.4. 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

**16.10.** A fiscalização deverá emitir relatório detalhado a respeito das ocorrências e de todos os atos do contratado relativos à execução do contrato, incluindo-se informações quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

**16.11.** O relatório de avaliação da qualidade dos serviços deve identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pela contratada no período de faturamento, com vistas a aplicar a multas/glosas no pagamento da fatura.

**16.12.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório.

**16.13.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

**16.14.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**16.15.** A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

**16.16.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**16.17.** 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.

**16.18.** As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:

**16.18.1.** 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;





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

- 16.18.2.** Devem ser evitadas ordens diretas da contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- 16.18.3.** 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;
- 16.18.4.** 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;
- 16.18.5.** 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).
- 16.19.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.20.** 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 neste contrato.
- 16.21.** 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.
- 16.22.** 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):
- 16.22.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.22.1.1** 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;
- 16.22.1.2** 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;
- 16.22.1.3** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;



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

- 16.22.1.4** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 16.22.1.5** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.
- 16.22.1.6** Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, deverão ser apresentados estes documentos.
- 16.22.2.** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:
  - 16.22.2.1** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - 16.22.2.2** 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;
  - 16.22.2.3** Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
  - 16.22.2.4** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 16.22.2.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.22.3.** Entregar, quando solicitado pela contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - 16.22.3.1** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da contratante;
  - 16.22.3.2** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;
  - 16.22.3.3** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 16.22.3.4** 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;
  - 16.22.3.5** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.22.4.** Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato entre a empresa e contratante, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
  - 16.22.4.1** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;



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

- 16.22.4.2** Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
- 16.22.4.3** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.22.4.4** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.22.4.5** As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues à contratante, em caso de rescisão contratual entre a contratada e funcionário.
- 16.23.** A contratante deverá analisar a documentação solicitada no **subitem 15.22.4**, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.24.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.25.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 16.26.** 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.
- 16.27.** A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.28.** A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:
- 16.28.1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 16.28.1.1** 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;
- 16.28.1.2** 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;
- 16.28.1.3** O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;



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

**16.28.1.4** 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;

**16.28.1.5** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada;

**16.28.1.6** 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;

**16.28.1.7** 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.

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

**16.28.2.1** 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;

**16.28.2.2** 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.

**16.29.** A contratante fiscalizará o cumprimento, pela contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos solicitados neste contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

**16.30.** Caso a 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.

**16.31.** A contratante deve 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.

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

**16.33.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada.



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

- 16.34.** É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.
- 16.35.** A fiscalização da contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.
- 16.36.** 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.
- 16.37.** A fiscalização de que trata essa cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sejam eles inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 76 da Lei nº 13.303/2016.
- 16.38.** Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição pelo contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte do contratante, de qualquer de seus empregados que estiverem 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.

**Nota:** A empresa estatal deverá se atentar aos seus regulamentos internos e a Lei nº 13.303/2016, que rege a contratação das estatais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 17.1.** A contratada que cometer infrações estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, a saber:
- 17.1.1. Advertência,** por faltas leves, inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à contratante, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo fornecedor e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
- 17.1.2. Multas:**
- 17.1.2.1 por atraso:** será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.
- 17.1.2.2 por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos à contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).
- 17.1.2.3 por falta grave ou inexecução total:** será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo



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

para a contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo à contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

**17.1.3. Suspensão temporária** do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a Entidade sancionadora, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme estabelece o artigo 83, III e seguintes da Lei nº 13.303/2016.

**17.1.4.** As sanções previstas nos **subitens 16.1.1 e 16.1.3** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

**17.2.** A multa aplicada não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016.

**17.3.** A multa eventualmente imposta à contratada será automaticamente descontada da garantia.

**17.4.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**17.5.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Empresa Pública.

**17.6.** 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 13.303/2016, no Decreto Estadual nº 1.525/2022, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/2002.

**17.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

**17.8.** Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** O contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 72 da Lei nº 13.303/2016 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber.

**18.2.** 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.



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

- 18.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, conforme preconiza o art. 81, §7º da Lei nº. 13.303/2016.
- 18.4.** Durante a vigência do contrato o contratado poderá solicitar a revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos.
- 18.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados seguirão os procedimentos previstos no artigo 269 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022, no que couber.
- 18.5.1.** Os pedidos de revisão dos preços contratados serão respondidos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 18.6.** O reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será realizado por aditamento, conforme art. 81, §6º da Lei nº. 13.303/2016.
- 18.7.** Demais condições e regras para o reajuste/repactuação estão descritas no **item 7.5 do Termo de Referência** – Anexo III do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** O presente termo de contrato poderá ser rescindido pelas partes contratantes, sem prejuízo das sanções, conforme Lei nº 13.303/2013 e demais aplicáveis.
- 19.2.** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos termos do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 19.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, observado as diretrizes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos das Estatais.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 20.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 20.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução estão ainda indicados nas cláusulas quinta e sexta do termo de referência.
- 20.3.** O modelo de gestão do contrato seguirá o disposto no termo de referência e nas disposições contratuais.
- 20.4.** 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.
- 20.5.** O presente contrato possui os mesmos anexos juntados no contrato direcionados aos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual (Administração Pública Direta).



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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO DIREITO DE PETIÇÃO**

- 21.1.** No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 143 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, observados o regulamento interno da contratante e a Lei nº 13.303/2016.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

- 22.1.** 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.
- 22.2.** Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção (**Anexo**), expresso pela contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - NULIDADE DO CONTRATO**

- 23.1.** Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato será adotada quando revelar medida de interesse público.
- 23.2.** A nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos do Código Civil.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO**

- 24.1.** O contratante deverá providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, bem como divulgar os contratos administrativos e seus aditivos, como condição de eficácia, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do órgão contratante, conforme art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 24.2.** Incumbirá à contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 51, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - MEIOS ALTERNATIVOS DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**





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

**25.1.** Para dirimir eventuais conflitos entre contratante e contratado, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado do Mato Grosso – CONSENSO-MT, criada pelo Decreto Estadual nº 1.525/2022 e na forma da Resolução do Colégio de Procuradores.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO**

**26.1.** 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.

Local e data da assinatura.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

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

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



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

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este **Edital de nº 015/2023/SEPLAG** possui 178 (cento e setenta e oito) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá/MT, 09 de agosto de 2023.

**KATIENE CETSUMI MIYAKAWA PINHEIRO**  
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG  
(original assinado)

**Em conformidade:**

**CELIANE FARIA BORGES DOMINGUES**  
Coordenadora de Licitações Governamentais/SEPLAG  
(original assinado)

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