

PREGÃO ELETRÔNICO

003/2024

CONTRATANTE

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/MT

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem, portaria e carga e descarga, visando atender a demanda das unidades do DETRAN-MT nas cidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços

SÍNTESE DO OBJETO

PORTEIRO, AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, SERVENTE DE LIMPEZA, JARDINEIRO, AUXILIAR DE JARDINAGEM, ENCARREGADO DE EQUIPE

VALOR ANUAL ESTIMADO / VALOR BIÊNIO ESTIMADO

R\$2.980.748,88 / R\$5.961.497,76

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **21/03/2024**

Horário Local: **08h30min**

Horário Brasília: **09h30min**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço / Por Lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

DA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/MEI

Ampla Participação

MENSAGEM ÀS LICITANTES

Em cumprimento da legislação, o DETRAN/MT poderá instaurar processos administrativos com vistas à apenação da empresa que não mantiver a proposta, deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Em momento anterior ao de apresentação de propostas, as Licitantes deverão analisar cuidadosamente o inteiro teor deste Edital e dos respectivos anexos, compreender todos os seus termos, certificar-se de que dispõe dos recursos materiais e humanos necessários para participar da Sessão Pública e obter a certeza de que toda a documentação exigida está atualizada, de acordo com exigências editalícias e pronta para ser exibida quando for requisitada pelo Agente de Contratação.

Na fase de recurso, ocorrendo manifestação ou interposição de caráter meramente protelatório, que enseje o retardamento da execução do certame, o DETRAN/MT poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024/DETRAN/MT
(Processo DETRAN-PRO-2024/00696 / SIAG: 0039718/2023)

1. PREÂMBULO

- 1.1. O **ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio do **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN-MT**, **CNPJ 03.829.702/0001-70**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Estadual nº 605/2018, Lei Estadual nº 10.442/2016, com o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O Edital e seus anexos poderão ser visualizados e baixados na página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, no Portal Transparência do Detran: <https://www.detrان.mt.gov.br/web/detrان-transparencia/pregao> e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.
- 1.3. As propostas comerciais serão recebidas a partir das **08h00min** do dia **08/03/2024** até as **08h00min** do dia **21/03/2024 horário de Cuiabá/MT** (horário de Brasília 09h00min / 09h00min), por meio do SIAG no endereço <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico.
- 1.4. **Data e Horário de abertura da sessão pública: 21/03/2024 às 08h30min - Horário de Cuiabá/MT (09h30min - Horário de Brasília/DF).**

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem, portaria e carga e descarga, visando atender a demanda das unidades do DETRAN-MT nas cidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

3. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DOS INSTRUMENTOS, PARA A EXECUÇÃO DO AJUSTE E PARA A ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 3.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, o CONTRATANTE emitirá Termo Contratual, que deverá ser assinado pela adjudicatária.
- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
- 3.2. O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro meses), contados da data de assinatura do contrato.

3.2.1. 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 nesse caso.

4. EXIGÊNCIA DE GARANTIA E FORMA DE PRESTAÇÃO, SE FOR O CASO

4.1. Será exigido garantia de execução, a qual será prestada nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

5. SANÇÕES PARA ILEGALIDADES PRATICADAS NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

5.1. Comete infração, passível de penalidades, a Licitante que:

- 5.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 5.1.2. Não mantiver sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 5.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 5.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 5.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 5.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 5.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

5.2. A Licitante que cometer qualquer das infrações descritas no item anterior será responsabilizada, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

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

5.4. 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 art. 156, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.5. A recusa injustificada do Licitante vencedor em celebrar o contrato no prazo ou nas condições estabelecidas caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida no certame licitatório, sujeitando-o às penalidades legais e à imediata perda da garantia de proposta em favor da entidade Licitante.

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

5.7. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

5.8. O descumprimento das obrigações contida no item 5.1 sujeita a Licitante as sanções abaixo delineadas, que serão aplicadas a critério da Administração, sendo elas:

5.8.1. Advertência.

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

5.8.3. Desistir/retirar a proposta após a abertura da sessão, bem como não enviar a documentação de habilitação, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do lote.

5.9. 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 à Licitante, observando-se os procedimentos previstos em lei.

5.10. 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.

5.11. A multa poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela Contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Estadual.

5.12. Demais disposições acerca das infrações e sanções estão dispostas na legislação aplicável, em especial Lei Federal nº 14.1433/2021, Lei Federal nº 12.846/2013, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Decreto Estadual nº 522/2016 e Código Penal.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. 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>.

6.1.1. O Cadastro com Certificado gera um Certificado de Registro Cadastral (CERCA) que possui validade de 12 (doze) meses. Para fins de substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica, os interessados deverão observar a validade do seu Certificado de Registro Cadastral, bem como dos documentos constantes no mesmo, antes da sessão pública.

6.1.2. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível.

6.1.3. 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 a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.4. Caberá à Licitante interessada comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio do acesso.

6.1.5. Efetuado o cadastro no SIAG e atendidos os requisitos, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão emitirá o Certificado de Registro Cadastral - CERCA.

6.1.6. O Certificado de Registro Cadastral, com situação regular, substituirá a apresentação da documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica, nos certames licitatórios.

6.1.7. 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, a Licitante deverá anexar e enviar os referidos documentos de Habilitação no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG.

6.1.8. Da mesma forma, qualquer outro documento exigido que não esteja contemplado pelo registro cadastral deve ser anexado e enviado no SIAG.

6.2. A participação dos interessados representa consentimento tácito quanto a utilização pelo Detran/MT dos dados pessoais dos participantes, inerentes à licitação, quanto a disponibilização dos mesmos nos sistemas, sites e demais meios de comunicação da Administração Pública, a fim de respeitar o princípio da ampla publicidade, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6.3. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

6.3.1. Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” - “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal.

6.3.2. Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.

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

6.3.4. 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.

6.3.5. Para os lotes exclusivos e cotas reservadas, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido lote.

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

6.4. Realizadas as devidas marcações, a Licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação.

6.4.1. A recusa dos termos impedirá a Licitante de participar no certame licitatório.

6.4.2. Ao aceitar os termos, a Licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.

6.4.3. A Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.5. Até a data e horário previstos no preâmbulo, 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. Após esse prazo, os referidos documentos NÃO poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.

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

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

6.8. 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.

6.9. Será admitida a participação de pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta contratação e atendam às exigências do ato convocatório 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.

6.10. Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.

6.11. Não há 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 art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

6.12. A Microempresa, 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.

6.12.1. A Microempresa - ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP ou o Microempreendedor Individual - MEI deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, a condição para participação no referido lote.

6.12.2. A Licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, deverá ainda selecionar no respectivo campo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

6.13. A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

6.14. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

6.15. Entende-se haver empate 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.

6.16. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do 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.

6.17. Não será exigida nesta contratação a subrogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque sua aplicação traria prejuízos Administração por ser contratação COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

6.18. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente (Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021):

6.19.1. 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.

6.19.2. Empresa, isoladamente 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.

6.19.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

6.19.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade 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, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação.

6.19.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si.

6.19.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (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.

6.20. 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 no 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.

6.21. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois 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 configuram 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.

DA VISITA AOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.22. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista a necessidade de examinar as características e os locais onde serão prestados os serviços, observando eventuais dificuldades e demais informações necessárias à elaboração da proposta.

6.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

6.24. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, até 10 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.

6.24.1. Havendo o interesse, as visitas deverão ser agendadas junto à Coordenadoria Administrativa (CADM) situada na sede do DETRAN/MT, através do e-mail cadm@detran.mt.gov.br ou telefone (65) 3615-4658, com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência.

6.25. 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.

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

6.27. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:

6.27.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.

6.27.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.29.1. Se os licitantes optarem por realizar vistoria prévia, a Administração deverá disponibilizar data e horário diferentes para os eventuais interessados.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.30. Nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo Licitante vencedor.

6.31. Para fins de habilitação jurídica o Licitante deverá apresentar:

6.31.1. 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.

6.31.2. 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.

6.31.3. 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.

6.31.4. 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.

6.31.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

6.31.6. 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.

- 6.31.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 6.31.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.31.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 6.31.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 6.31.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.32. Para fins de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista o Licitante deverá apresentar:

- 6.32.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 6.32.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.32.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.
- 6.32.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 6.32.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 6.32.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 6.32.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.32.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.32.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 6.32.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.33. A qualificação econômico-financeira será demonstrada mediante a apresentação:

- 6.33.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 6.33.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.
- 6.33.3. 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

comproven a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório.

6.33.4. 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

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

6.33.5.1. 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) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

6.33.5.2. 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 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.

6.33.5.3. 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.

6.33.5.4. A exigência desses requisitos é necessária possibilitam à Administração Pública aferir as condições econômicas das proponentes, na tentativa de resguardar o cumprimento do contrato, em outras palavras, buscando prevenir a participação de empresas aventureiras, que sem responsabilidade ou respaldo financeiro, possam participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não possuam capacidade para concluir o objeto da obrigação.

6.33.6. 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, observados os seguintes requisitos:

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

6.33.6.2. 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.

6.33.7. 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.

6.33.7.1. 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.

6.33.8. 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.

6.33.9. 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.

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

6.34. Para fins de comprovação de qualificação técnica:

6.34.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:

6.34.1.1. Comprova que o licitante tanto possui idoneidade quanto capacidade para realizar todas as obrigações impostas pela Administração e, conseqüentemente, para cumprir integralmente o contrato.

6.34.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.34.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

6.34.3.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

6.34.3.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.34.3.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

6.34.3.4. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

6.34.3.5. Quando se tratar de lote entre 15 (quinze) e 30 (trinta) postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número igual ou maior a 15 (quinze) postos.

6.34.3.6. Quando se tratar de lote superior a 30 (trinta) postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos.

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

6.34.3.8. Comprovar a experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se diante da necessidade de contratar empresas experientes, vez que, há prejuízo latente frente as interrupções em contratos desta natureza à atividade administrativa, combinado a responsabilidade subsidiária que acompanha a Administração pública.

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

6.34.3.10. 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.

6.34.3.11. 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).

6.34.3.12. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

6.34.3.13. 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.

6.34.3.14. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.34.3.15. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

6.34.4. 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.

6.34.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas no Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos no Termo de Referência.

6.35. Como condição para a habilitação da Licitante, deverá ser verificada/apresentada a inexistência de sanções vigentes impeditivas para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a pesquisa realizada no:

- 6.35.1. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União - CGU.
- 6.35.2. Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE.
- 6.35.3. Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, gerenciado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.
- 6.35.4. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso - CGE/MT.

6.36. O Licitante deverá apresentar também:

- 6.36.1. Declaração para todos os efeitos legais, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis.
- 6.36.2. Declaração 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.
- 6.36.3. Declaração que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6.36.4. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade CONTRATANTE em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.36.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 6.36.6. Atestado de visita técnica ou declaração que não realizou a visita e assume total responsabilidade por fatos não conhecidos antes da assinatura do contrato.
- 6.36.7. No caso de ME/EPP/MEI, declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.

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

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

6.38. 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.

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

- 6.39. 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 nº 11.767/2022.
- 6.40. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 6.41. Ao(à) agente de contratação/pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 6.42. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente será exigido 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.
- 6.43. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 6.44. A apresentação dos documentos de habilitação será feita na forma art. 131 §1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

DA PROPOSTA DE PREÇOS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS

6.45. Efetuado o credenciamento, a Licitante deverá PREENCHER sua proposta de preços e incluir exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário previstos, quando então encerrar-se-á automaticamente o prazo de envio da referida documentação.

6.45.1. Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito *megabytes*).

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

6.46. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá:

6.46.1. Selecionar o lote para o qual fará a proposta (a descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema, conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório).

6.46.2. Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital.

6.46.3. 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.

6.46.4. Preencher a MARCA/MODELO/VERSÃO, quando não for o fabricante do produto (a Licitante que for o fabricante do produto ofertado ou representante exclusiva, atendendo ao Princípio da Impessoalidade, deverá preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “Marca Própria”, para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada).

6.46.5. Caso haja a exigência de catálogo e/ou ficha técnica, deverá ser anexado no campo <FICHA/CATALOGO>.

6.46.6. Preencher o preço ofertado, informando o VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

6.46.7. Após preencher todos os campos solicitados, clicar em SALVAR e em seguida ENVIAR.

6.47. Os preços propostos, tanto na proposta inicial, quanto ao final da etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.48. As propostas apresentadas pelas 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, constante da proposta, conforme exigências Editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

6.48.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão entregar o(s) produto(s) sem ônus adicionais.

6.49. As propostas apresentadas permanecerão sigilosas até o encerramento da fase competitiva.

6.49.1. Qualquer elemento que possa identificar a Licitante nesta fase importa em desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

DA ABERTURA DA SESSÃO, DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E DA ETAPA DE LANCES

6.50. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do(a) agente de contratação/pregoeiro(a) e será realizada de forma eletrônica, no SIAG.

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

6.51.1. 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.

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

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

6.52. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.54. Aberta a etapa competitiva, as Licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

6.55. 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.

6.55.1. O Licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

6.55.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$500,00.

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

6.55.4. Os Licitantes poderão oferecer lances, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.56. Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances, o Modo de Disputa Aberto: os Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme o critério de MENOR PREÇO.

6.56.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Superado esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances da fase aberta.

6.56.2. O Licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou oferecer melhor lance.

6.57. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente, de acordo com as melhores propostas.

6.58. Durante a fase de lances, o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente e a pedido da Licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexequível, permanecendo válido o último lance ofertado.

6.59. 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.

6.60. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

6.61. Havendo eventual empate entre as propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.61.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.61.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na lei.

6.61.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

6.61.4. Desenvolvimento pelo licitante do programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.62. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.62.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Distrital licitante.

6.62.2. Empresas brasileiras.

6.62.3. Empresas que investem em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.62.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

6.63. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.64. As demais Licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da Licitante mais bem classificada.

6.64.1. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação à Licitante mais bem classificada.

6.65. Na hipótese de desconexão do(a) agente de contratação/pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

6.66. Quando ocorrer a desconexão do sistema SIAG e esta persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do SIAG - Sistema de Aquisições Governamentais e de Aviso publicado no Diário Oficial do Estado - DOE/MT, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade da Licitante.

7. RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO PARA A CONTRATAÇÃO DE ME, EPP E MEI

7.1. 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.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) deverá negociar com a Licitante que apresentou proposta mais vantajosa, por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes, para que seja obtida melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas em Edital.

8.2. O(a) agente de contratação/pregoeiro(a) solicitará à Licitante melhor classificada que, no prazo de 03 (TRÊS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, e se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.2.1. Os documentos deverão ser anexados em arquivo(s) de até 8mb (oito *megabytes*).

8.2.2. É facultado ao(à) agente de contratação/pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pela Licitante, antes de findar o prazo previsto no subitem anterior.

8.2.3. Se a Licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

8.2.4. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa à Licitante que deixou de apresentar a proposta atualizada.

8.3. O Pregão Eletrônico tem como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE e o modo de DISPUTA ABERTO.

8.4. O(a) agente de contratação/pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

8.5. O(a) agente de contratação/pregoeiro(a) 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.

8.5.1. Em licitação por lote formado por mais de 01 (um) item, o valor de cada um dos itens da proposta de preço da Licitante melhor classificada 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.

8.6. O valor unitário ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor unitário ofertado inicialmente em cada item pela Licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor unitário estimado para a licitação.

8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.

8.8. O(a) agente de contratação/pregoeiro(a) 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.

8.8.1. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei Federal 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.

8.9. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

8.9.1. Contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;

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

8.9.3. Apresentarem preços inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para a licitação;

8.9.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, quando exigido pela Administração; e

8.9.5. Apresentem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que seja insanável.

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

8.11. 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 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

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

8.13. Caso a proposta da primeira colocada permaneça acima do preço estimado e esgotada toda a negociação direta, a Licitante será desclassificada e serão convocadas as demais Licitantes, de acordo com a ordem classificatória, para negociação de condições mais vantajosas, observando o preço estimado da licitação.

8.14. A desclassificação/inabilitação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.15. Caso a Licitante melhor classificada 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.

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

8.17. 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 publicidade previstas em Lei, não podendo a Licitante alegar desconhecimento da informação.

8.18. Encerrada a análise e julgamento da proposta e seus anexos, o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) passará a análise dos documentos de habilitação enviados pela própria Licitante, conforme convocação prevista no instrumento convocatório.

8.18.1. O(a) agente de contratação/pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo(a) agente de contratação/pregoeiro(a) durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de

Aquisições Governamentais - SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

8.19. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta vencedora, o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação.

8.19.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (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.

8.19.2. Constatada a existência de sanção, o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9. LOCAIS, HORÁRIOS E SISTEMAS ELETRÔNICOS EM QUE SERÃO FORNECIDOS ELEMENTOS, INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES

9.1. O Edital e seus anexos poderão ser visualizados e baixados na página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, no Portal Transparência do Detran: <https://www.detran.mt.gov.br/web/detran-transparencia/pregao> e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.

9.2. Datas e horários estão dispostos no preâmbulo deste Edital.

DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

9.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá apresentar pedidos de esclarecimento, providências ou impugnar este Edital.

9.3.1. Os pedidos deverão ser encaminhados ao Órgão promotor da licitação, via sistema SIAG, sendo direcionado ao(à) agente de contratação/pregoeiro(a), a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema, para conhecimento da empresa solicitante e de quaisquer interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3.2. A resposta à impugnação, pedido de esclarecimentos e de providências será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

9.4. 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.

9.5. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de 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.

9.6. 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 certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

9.7. 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 de vencedor. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, restrita aos motivos apontados na sessão pública, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.7.1. 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.

9.8. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a preclusão do direito de recurso.

9.9. 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.

9.10. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.11. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

9.12. Sobre o(s) pedido(s) de esclarecimento(s) ou impugnação(ões), é facultado ao agente de contratação/pregoeiro(a) solicitar manifestação de profissionais e técnicos da área do objeto licitado, que terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta.

9.13. Também é facultado ao(a) agente de contratação/pregoeiro(a) solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à assessoria jurídica, que terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para se manifestar.

9.14. É facultado ainda ao agente de contratação, comissão ou pregoeiro solicitar a análise da impugnação ou do pedido de esclarecimento à Procuradoria-Geral do Estado.

9.15. A fase recursal seguirá o disposto nos artigos 143 e 144 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

9.17. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, na área pública, junto ao Edital.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.1. Com o objetivo de buscar o melhor preço, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço estimado para a contratação, o órgão ou entidade deverá negociar condições mais vantajosas.

10.2. A negociação a que se refere o artigo anterior deverá ser feita com os demais fornecedores classificados, quando o primeiro colocado for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço estimado para a contratação.

10.3. Na licitação por lote, o preço da proposta de preços vencedora de cada um dos itens que o compõem não pode 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.

11. EQUIVALÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO ENTRE EMPRESAS BRASILEIRAS E ESTRANGEIRAS

11.1. Não é aplicável.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os critérios de pagamentos estão disciplinados no tópico 22 do Termo de Referência.

22. PAGAMENTO

- 22.1.** Não haverá pagamento antecipado.
- 22.2.** 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 compõem o processo de pagamento.
- 22.2.1.** 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, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 22.3.** O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 22.3.1.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 22.4.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring".
- 22.5.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 22.5.1.** 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;
- 22.5.2.** 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;
- 22.5.3.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
- 22.5.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- 22.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 22.5.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 22.6.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 22.7.** 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 pela fiscalização do contratante.
- 22.8.** 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;
- 22.9.** 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;
- 22.10.** A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 22.11.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

- 22.12.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.
- 22.13.** Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 22.14.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 22.15.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

13. CRITÉRIO DE REAJUSTE

13.1. Não aplicável.

14. HIPÓTESES E CRITÉRIOS DE REVISÃO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, INCLUSIVE EM RAZÃO DO DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os critérios de revisão estão disciplinados no tópico 23 do Termo de Referência.

23. REPACTUAÇÃO

- 23.1.** 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 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.
- 23.2.** 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.
- 23.3.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- 23.4.** Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:
- 23.4.1.** 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.
- 23.4.2.** 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%.
- 23.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:
- 23.4.3.** 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.
- 23.4.4.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.
- 23.4.5.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 23.6.** 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.

- 23.7.** 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 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.
- 23.7.1.** O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 23.8.** A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 23.8.1.** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 23.8.2.** as particularidades do contrato em vigência;
- 23.8.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- 23.8.4.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 23.8.5.** a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 23.9.** O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.
- 23.10.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual 1.525/2022.
- 23.11.** 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.
- 23.12.** 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.
- 23.13.** 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.
- 23.14.** 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.
- 23.14.1.** Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 23.15.** 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:
- 23.15.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 23.15.2.** 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);
- 23.15.3.** 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.
- 23.16.** 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.

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

23.17.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

23.17.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

23.17.3. 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.

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

23.19. 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).

23.20. 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.

15. INDICAÇÃO DOS PRAZOS DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

15.1. A validade da(s) proposta(s) apresentadas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação da proposta realinhada.

15.1.1. Este prazo será suspenso caso ocorra interposição de recursos administrativos ou a propositura de ações judiciais.

16. CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

16.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 07h00 e 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária conforme o posto contratado. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.

16.3. Do recebimento Provisório:

16.3.1. O **recebimento provisório** dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

16.3.2. 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 II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.

16.3.3. 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.

16.3.4. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

16.3.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 05 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.

16.3.6. 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).

16.3.7. 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.

16.4. Do recebimento Definitivo:

16.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) 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:

16.4.1.1. 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.

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

16.4.1.3. 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.

16.4.2. 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.

16.5. 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.

17. PREVISÃO SOBRE A ADMISSÃO OU NÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Conforme tópico 29 do Termo de Referência, a CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto desta licitação.

29. SUBCONTRATAÇÃO

29.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que traria prejuízos à Administração por ser contratação COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

18. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE FIXAÇÃO DO VALOR DAS MULTAS DE MORA POR INADIMPLÊNCIA CONTRATUAL

18.1. Os critérios de fixação do valor de multas por inadimplência contratual estão disciplinados no tópico 31 do Termo de Referência.

31. SANÇÕES

31.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora do certame e o(a) agente de contratação/pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo à Autoridade Competente, para adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

19.1.1. Em havendo recurso, e mantida a decisão do(a) agente de contratação/pregoeiro(a), os autos do processo serão enviados à Autoridade Competente para deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à Licitante vencedora e homologar o processo licitatório, observadas no que couber, as disposições do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MT, unidade Orçamentária 19301, – Reg. PAT. 2005/Estado – Fonte: 15010000 - Elemento de despesa - 3390-3700.

21. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADE E VALOR ESTIMADO

LOTE/ITEM	CÓDIGO SIAG/TCE	UN.	QTDE	DESCRIÇÃO DO OBJETO	T. MENSAL	SUBTOTAL ANUAL
01 / 01	1112794	POS	07	SERVIÇO DE AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, ENVOLVENDO AS ATIVIDADES DE CARGA, DESCARGA, MOVIMENTAÇÃO, EMPILHAMENTO E DESEMPILHAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM GERAL, ELETRÔNICOS, MOBILIÁRIO, MATERIAL DE CONSUMO E CAIXAS DE ARQUIVO, SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO.	R\$56.720,76	R\$397.045,32
01 / 02	1055147	POS	35	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS. POSTO.	R\$50.219,04	R\$1.757.666,40

01 / 03	1062146	POS	03	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO	R\$65.647,80	R\$196.943,40
01 / 04	1115460	POS	03	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PORTEIRO, POSTO DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS DIURNAS DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. POSTO.	R\$54.689,76	R\$164.069,28
01 / 05	1115461	POS	02	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE EQUIPE DIURNO COM 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. POSTO.	R\$74.507,64	R\$149.015,28
01 / 06	1115463	POS	05	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO.	R\$63.201,84	R\$316.009,20
<p>TOTAL ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$2.980.748,88 (dois milhões novecentos e oitenta mil setecentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos)</p> <p>TOTAL ESTIMADO PARA O BIÊNIO: R\$5.961.497,76 (cinco milhões novecentos e sessenta e um mil quatrocentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos)</p>						

21.1. OBSERVAÇÃO: A limpeza dos banheiros públicos (com adicional de insalubridade de 10, 20, 30 e 40% do salário mínimo conforme previsto na CCT e apurado pela Vencedora do Certame) ficarão a cargo de funcionários designados pela contratada, somente estes poderão realizar a atividade e fazer jus ao adicional de insalubridade. Neste caso, faz-se necessária que a empresa contratada apresente o laudo da perícia técnica das unidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, a fim de comprovar o grau a ser pago.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. À proponente caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão, respondendo pelo ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

22.2. As decisões, relativas a esta licitação, serão comunicadas através da plataforma utilizada ou pelo Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

22.3. O **correio eletrônico** informado pela Licitante (*e-mail*), poderá ser utilizado para comunicação oficial dos atos, decisões e intimações pertinentes a esta Licitação, produzindo os devidos efeitos jurídicos.

22.4. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos 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 art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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



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

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

22.9. **Havendo divergências entre o Edital e o Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Edital.**

Cuiabá/MT, 07 de março de 2024.

GUSTAVO REIS LOBO DE VASCONCELOS

Presidente
DETRAN/MT

PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES

Diretor de Administração Sistêmica
DETRAN/MT

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Termo de Referência nº 00024/2023/DETRAN

Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO

Número da Unidade Orçamentária: 19301

Unidade Administrativa Demandante: COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Estudo Técnico Preliminar DETRAN/00024/2023

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA
CONTRATAÇÃO**

1.1. empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem, portaria e carga e descarga, visando atender a demanda das unidades do DETRAN-MT nas cidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

ITEM/ LOTE	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QT DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL BIÊNIO
01/01	A cadastrar	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PORTEIRO, POSTO DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS DIURNAS DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. POSTO	POSTO	03	R\$ 4.557,48	R\$ 164.069,28	R\$ 328.138,56
01/02	1112794	SERVIÇO DE AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, ENVOLVENDO AS ATIVIDADES DE CARGA, DESCARGA, MOVIMENTAÇÃO, EMPILHAMENTO E DESEMPILHAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM GERAL, ELETRÔNICOS, MOBILIÁRIO, MATERIAL DE CONSUMO E CAIXAS DE ARQUIVO, SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO.	POSTO	07	R\$ 4.726,73	R\$ 397.045,32	R\$ 794.090,64

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRAN/202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

01/03	1055147	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS. POSTO.	POSTO	35	R\$ 4.184,92	R\$ 1.757.666,40	R\$ 3.515.332,80
01/04	1062146	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO	POSTO	03	R\$ 5.470,65	R\$ 196.943,40	R\$ 385.886,80
01/05	A cadastrar	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO	POSTO	05	R\$ 5.266,82	R\$ 316.009,20	R\$ 632.018,40
01/06	A cadastrar	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE EQUIPE DIURNO COM 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. POSTO	POSTO	02	R\$ 6.208,97	R\$ 149.015,28	R\$ 298.030,56

VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL: R\$ 2.980.748,88 (dois milhões, novecentos e oitenta mil, setecentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos)

VALOR TOTAL GLOBAL BIÊNIO: R\$ 5.953.497,76 (cinco milhões, novecentos e cinquenta e três mil quatrocentos e noventa e sete reais e setenta e sete centavos)

OBSERVAÇÃO 1: A memória de cálculo para obtenção do quantitativo, com frequência mensal, se dá pelo número de Postos a ser contratado, multiplicado por 24 meses (período de vigência contratual). Exemplo – Item 01 – 02 de Posto de Trabalho x 24 meses = 48 meses.

OBSERVAÇÃO 2: A limpeza dos banheiros públicos (com adicional de insalubridade de 10, 20, 30 e 40% do salário mínimo conforme previsto na CCT e apurado pela Vencedora do Certame) ficarão a cargo de funcionários designados pela contratada, somente estes poderão realizar a atividade e fazer jus ao adicional de insalubridade. Neste caso, faz-

Documento assinado digitalmente, valide em <http://acqisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



DETRANCAP202400342



se necessária que a empresa contratada apresente o laudo da perícia técnica das unidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, a fim de comprovar o grau a ser pago.

- 1.2. O custo estimado total da contratação para 24 (vinte e quatro) meses é de **R\$ 5.953.497,76 (cinco milhões, novecentos e cinquenta e três mil quatrocentos e noventa e sete reais e setenta e sete centavos).**
- 1.3. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo.
- 1.4. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma contínua, com dedicação de mão de obra exclusiva.
- 1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: A distribuição dos postos de servente de limpeza no DETRAN-SEDE e nas Unidades Desconcentradas ocorrerá conforme abaixo:

Nº	Unidade	Endereço	Área- m²	Encarregado	Servente de limpeza	Carga e Descarga	Porteiro	Jardineiro	Aux. de jardinagem
1	Sede Cuiabá	Av. Doutor Helio Ribeiro Nº 1000- Centro político Administrativo	103.242,54	2	20	7	2	3	5
2	Batalhão de Trânsito	Av. Fernando Correa da Costa, Nº 4.177, Bairro: Chácara dos Pinheiros	1.797,73		2	-	-		
3	Agencia Vip de Vistoria de Veiculos Pesados- Cuiabá	Agência VIP de Vistoria Pesada- Cuiabá	4.125,15		2	-	-		
4	5º Ciretran de Várzea Grande	Av. Presidente Arthur Bernardes s/n., Ibase CEP: 78110-001	1.702,69		2	-	1		
5	5º Ciretran - Shopping de Várzea Grande	Varzea Grande Shopping, espaçoPOSTO do ganha tempo.	74,5		1	-	-		
6	Agência VIP Goiabeiras- Cuiabá	Shopping Goiabeiras- Alameda de Serviços (2º Subsolo Rua Desembargador José Barros do Vale, nº 500 - Bairro Duque de Caxias	148,82		2	-	-		
7	Agência Vip Itália Center- Cuiabá	Av. Brasilia, Jardim das Américas, CEP 78060-600	261,35		2	-	-		
8	Agencia VIP Shopping Estação	Shopping Estação, Av Miguel Sutil, nº 9.300 Bairro Santa Rosa, CEP 78.040-365.	171,3		1	-	-		
9	Escola de Governo	Av. Kaytto Guilherme do Nascimento Pinto, 150 - Res. Paiguás, Cuiabá - MT, 78048-240	2.174,15		3	-	-		
Total de postos *			113.698,23	2	35	7	3	3	5

- 1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.
- 1.7. A despesa do objeto a ser contratado enquadra-se como despesa de custeio.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O serviço a ser contratado é contínuo tendo em vista que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade do DETRAN, localizados em Cuiabá e Várzea Grande, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do DETRAN, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo essa a opção mais vantajosa para administração pública.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/public/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?flowbee=ValidacaoDocumentoFlowbee>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRAN/CP202400342



- 2.2. O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura deste Termo, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3. 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 nesse caso.
- 2.4. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que tendo em vista que é fator influenciador na decisão dos possíveis interessados quanto à participação ou não no certame, bem como na própria formulação das propostas, já que, avaliando as possíveis prorrogações, o licitante pode oferecer condições mais vantajosas à Administração.
- 2.5. 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 nº 1.5252/2022, a qual deve obedecer a periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º do Decreto nº 1.525/2022.
- 2.6. No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestados do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.
- 2.7. A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos artigos 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no tópico 03 do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante dos autos do processo.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1. Visando dar mais efetividade à fiscalização/gestão contratual, fica o CONTRATANTE autorizado a solicitar diretamente aos empregados da CONTRATADA, sem que acarrete qualquer tipo de repreensão da CONTRATADA com relação aos seus empregados, podendo ser em frequência mensal e por amostragem não inferior da 10% do quantitativo de empregados terceirizados, extratos individuais para comprovar o regular depósito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; bem como para acompanhar as contribuições previdenciárias relativas ao INSS;
- 4.2. Fica a CONTRATADA, obrigada, no momento da assinatura do contrato, a autorizar o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no instrumento de ajuste.
- 4.3. Fica a CONTRATADA, obrigada, no momento da assinatura do contrato, 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.
- 4.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, 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, ISS e FGTS decorrentes.
- 4.5. Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o vale-transporte e a conceder o auxílio- alimentação de seus empregados de uma única vez a cada 30 (trinta) dias; sendo que os quantitativos/montantes deverão ser suficientes para cumprir com esses benefícios até o próximo dia útil do período subsequente de concessão dos mencionados benefícios. As periodicidades, quantitativos e modos de fornecimento previstos nesse item poderão ser alterados consoante acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, efetivamente empregados no âmbito da contratação.
- 4.6. Em caso de falta de insumos que impossibilite a prestação do serviço, o simples envio da mão de obra (servente)

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZQE08TDWE5V1>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- não configurará prestação parcial do serviço, situação está que ensejará glosa, de tantos quantos dias não houver os insumos necessários à realização das atividades.
- 4.7. Os trabalhadores terceirizados (titulares e substitutos) ficarão sob a inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo pertencer ao quadro de pessoal da empresa. A Contratada ficará encarregada de selecionar e preparar rigorosamente o empregado para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho.
 - 4.8. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme com destaque ou identificação clara para aquele(s) funcionário(s) que estiverem designados para a limpeza de Banheiros, de forma que somente estes funcionários poderão realizar a atividade e fazer jus ao adicional de insalubridade.
 - 4.9. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências das Unidades do Detran-MT de empregados não inclusos na relação nominal fornecida pela empresa.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

- 5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.
- 5.2. A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, pois o pregão eletrônico facilita o processo de contratação com o poder público por conferir celeridade e desburocratização ao procedimento licitatório, sem perder a qualidade nas propostas, uma vez que a competitividade nesta modalidade de licitação apresenta-se como uma grande vantagem.
- 5.3. Como características básicas do pregão eletrônico, pode-se apontar a ausência física do pregoeiro e da comissão de licitação, como também da sessão solene e ausência de envelopes de habilitação e propostas, bem como a inexistência de lances verbais, na forma que é conhecida no pregão presencial, entretanto, o edital segue a mesma disciplina decreto nº. 1.525/2022.
- 5.4. A criação da nova modalidade pregão eletrônico trouxe notáveis melhorias para o processo licitatório, tornando-o muito mais dinâmico e contribuindo para uma economicidade e celeridade para a Administração, além do objeto ser considerado de natureza comum, sendo permissivo aderir a tal modalidade.
- 5.5. Uma característica muito peculiar dessa modalidade que a diferencia das demais é a grande economicidade proporcionada, consistente na possibilidade de os participantes baixarem seus respectivos preços, o que acaba aumentando a competitividade.
- 5.6. Outro ponto é a ampliação da disputa, fazendo 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 conluios

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Sustentabilidade:
 - 6.1.1. 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:
 - 6.1.1.1. Economia de energia;
 - 6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;
 - 6.1.1.3. Economia de água; e

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZQE08TDWEVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 6.1.1.4.** 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.
- 6.1.2.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme item 04 do Estudo Técnico Preliminar.
- 6.2.** Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 6.2.1.** Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas.
- 6.3.** Amostra e/ou prova de conceito:
- 6.5.1.1.** Na presente contratação não será exigida amostra e/ou prova de conceito.
- 6.4.** Ações afirmativas
- 6.6.1.** Será exigido que o contratado utilize, no mínimo, 8% (oito por cento) de mulheres vítimas de violência doméstica ou oriundos e egressos do sistema prisional como mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação.
- 6.6.2.** Esse percentual foi determinado tendo em vista que a necessidade de atender ao DECRETO Nº 11.430, DE 8 DE MARÇO DE 2023 do Governo Federal.
- 6.5.** 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1.** O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.
- 7.2.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 07h00 e 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária conforme o posto contratado. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.
- 7.5.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 7.6. Local de execução.**

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEO8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



7.7. A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nas Unidades do DETRAN, localizadas em Cuiabá e Várzea Grande, e também no Batalhão de Trânsito.

7.8. Forma de execução.

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

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

7.11. A limpeza dos ambientes e manutenção de jardins deverá constar em anexo contendo no mínimo os seguintes serviços, a serem executados até que a empresa apresente o Plano de Trabalho e se na sua omissão usar o disposto no Termo Referencial.

A –SERVENTE DE LIMPEZA - Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20.

a) Diariamente:

- Limpar, com produtos especificados no Termo de Referência, todo o mobiliário do DETRAN, em suas partes de fácil acesso, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos;
- Remover capachos e tapetes (se houver) e proceder à sua limpeza e aspiração do pó;
- Proceder à lavagem dos pisos, bacias sanitárias, torneiras, válvulas, pias dos banheiros e copas, outras áreas molhadas, pelo menos uma vez, e promover limpezas de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários;
- Limpar e lustrar os pisos;
- Passar pano úmido e lustrar os balcões;
- Varrer os pisos de cimento (calçadas, estacionamentos e rampas de acesso);
- Remover manchas, etiquetas, inscrições ou cartazes, que eventualmente estejam nas paredes internas ou externas das fachadas do prédio;
- Proceder à coleta seletiva e transportar os materiais para local específico, nas dependências do DETRAN;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pelo órgão, efetuando a higienização adequada dos bebedouros e garrações;
- Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-lo em sacos plásticos de capacidade compatível, que devem ser removidos para local indicado, bem como promover a reposição de sacos de lixo nas lixeiras, nas cores adequadas e capacidade compatível, sempre que necessário;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, sempre que necessário;
- Lavar as lixeiras/cinzeiros situadas nas áreas utilizadas por fumantes (se houver);
- Limpar os espelhos, sempre que necessário;

b) Semanalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou de madeira; Limpar, com produto neutro, portas, e batentes pintados a óleo ou verniz sintético ou tinta lavável;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro (courino) ou plástico em assentos e poltronas;
- Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar os balcões;
- Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos de granilite, porcelanato e emborrachados; Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos setores, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEQ8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>



DETRANCAP202400342

SIGA

- Retirar o pó e resíduos dos quadros e outros objetos fixados nas paredes e pilares, com pano úmido;
 - efetuar faxina geral nas copas, incluindo limpeza de fornos de micro-ondas e geladeiras;
- c) Quinzenalmente:
- Aplicar produto apropriado (cera, lustra móveis ou óleo) para conservação e brilho dos móveis, portais, estantes, mediante autorização da unidade administrativa;
 - Lavar o piso externo com máquina de jato (incluindo as rampas, foço e calçadas);
 - Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.
- d) Mensalmente:
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
 - Limpar persianas, com produtos adequados;
 - Remover manchas de paredes;
 - Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;
 - Limpar as dobradiças das portas;
 - Limpar todos os vidros das janelas, portas e divisórias (se houver);
 - Limpar os vidros e esquadrias de alumínio, apenas com pano úmido e sabão neutro;
 - Limpar os telefones, computadores, impressoras, aparelhos de multimídia e máquinas copadoras com produto adequado, sob a orientação do setor de T I, conforme o caso.
 - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- e) A cada 21 dias:
- Limpar as faces internas dos vidros das janelas, aplicando produto antiembaçante;
- f) Semestralmente:
- Limpar forros, paredes, rodapés, tetos, parapeitos, divisórias e modulados;
 - Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública;

B-JARDINEIRO - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 6220-10.

- a) Diariamente:
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, sempre que necessário;
 - Irrigar as plantas e gramados com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;
 - . Efetuar a retirada de plantas nas juntas de dilatação e nas calçadas externas com produtos apropriados.
 - Ligar diariamente os aspersores, para a irrigação das áreas verdes;
- b) Mensalmente:
- Efetuar a capina, a roçada e o corte da grama;
 - Adubar os jardins, as árvores e os arbustos;
 - Fazer o refilamento da grama próximo ao meio fio, das corolas das árvores e das caixas de refletores e demais caixas existentes nas áreas que compreendem a área verde do DETRAN;
- c) Bimestralmente:
- Adubar as plantas com a mistura de adubos químicos e orgânicos.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/Flowbee/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEO8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRAN/PA/202400342



d) Semestralmente:

- Adubar a grama com a mistura de adubos químicos e orgânicos.

e) Anualmente:

- Utilizar calcário na proporção adequada para diminuição da acidez do solo e conseqüentemente equilíbrio do ph.

f) Sempre que necessário:

- Preencher os espaços vazios com novas mudas de plantas ou grama com tipos compatíveis com as existentes;
- Efetuar a poda de limpeza de galhos, folhas e frutos doentes ou danificados;
- Realizar o controle e tratamento de doenças e pragas;
- Promover a correção do solo, quantificar carências e excessos assim como suas deficiências de macro e micronutrientes, por meio da análise do solo, para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- Manter plano de gestão de riscos, para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, quebra de equipamentos, greve da mobilidade urbana e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

C - CARGA E DESCARGA - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 2521-05

a) Diariamente

- Os serviços de carga e descarga serão prestados de segunda a sexta na sede do DETRAN/MT e postos de atendimento de Cuiabá e Várzea Grande;
- Higienizar os garrafões de água mineral adquiridos pelo contratante;
- Abastecer os bebedouros com garrafões de água mineral adquirido pelo contratante, em todos os blocos da sede sempre que necessário, ou outra unidade designada pelo DETRAN-MT na capital;
- Realizar movimentação de materiais no interior dos Postos de atendimento de Cuiabá e Várzea Grande, sempre que solicitado (caixas volume, equipamentos, móveis, máquinas, bens de consumo, mercadorias em geral e outros que fazem necessária a movimentação);
- Carregar e descarregar mercadorias de caminhões da Contratante e demais veículos;
- Embalar e desembalar caixas e volumes de materiais;
- Acondicionar materiais em almoxarifado, tanto em estante e prateleiras, pallets e outros;
- Auxiliar os servidores do setorial Patrimônio e Materiais no recebimento na conferência e na separação de materiais e dos mobiliários;

b) Quando necessário

- Realizar distribuição e buscas de materiais e equipamentos quando solicitado pelo contratante;
- Auxiliar as comissões de inventário de bens móveis e de bens de consumo a realizar o levantamento físico;
- Movimentar e acomodar caixas de arquivos e seus respectivos documentos;
- Movimentar carga e descarga de contêineres;

D – SERVIÇOS DE PORTARIA - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5174-10

- Exercer as atividades de portaria nos dias e horários estabelecidos nos respectivos prédios das unidades do DETRAN/MT;
- Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do DETRAN/MT, em locais destinados aos servidores, seguindo as orientações da Unidade responsável pela fiscalização do contrato;

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEO8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRAN/MT 202400342



- Fiscalizar a guarda do patrimônio do DETRAN/MT, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- Manter desobstruídos os acessos principais das repartições, recepcionando, orientando e encaminhando o público ao local solicitado;
- Atender ao público em geral, orientando e prestando informações que facilitem sua movimentação pelas dependências do contratante, bem como providenciar socorro médico e/ou segurança quando necessário;
- Controle de entrada e saída de bens patrimoniais do DETRAN/MT, em especial de equipamentos, veículos oficiais e outros, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de patrimônio pertencente ao DETRAN/MT sem a respectiva autorização;
- Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes do DETRAN/MT, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;
- Controlar o fluxo de pessoas, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- Acionar o 190 da Polícia ou 193 do corpo de bombeiros, quando houver ocorrência que necessite tal ligação;
- Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junta ao posto, nas suas imediações, sem prévia autorização da Administração ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;
- Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado;
- Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- Receber, anotar e transmitir recados;
- Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor ou ao encarregado geral, em caso de desobediência;
- Informar a fiscalização do contrato todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do DETRAN/MT;
- Conferir e passar para o encarregado a relação de objetos sob sua guarda.

D – ENCARREGADO - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4141-35

- A contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter encarregado, de forma permanente, a fim de gerenciar operacionalmente os seus empregados, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente a categoria;
- A contratada deverá instruir o encarregado quanta a necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do fiscal de contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, especialmente quanta ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- A figura do Encarregado não se confunde com o preposto da empresa, o qual deverá estar disponível sempre que necessário, em todos os casos de assuntos relativos ao contrato, enquanto o líder terá as atribuições relativas aos serviços;
- Comandar, coordenar, supervisionar e controlar a execução dos serviços contratados, nas unidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, bem como administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada;
- Verificar uniformes, epi's, crachá, conduta, horário de entrada e saída de todo o pessoal contratado, informando ao fiscal de contrato os casos de falta, atraso e indisciplina dos empregados à disposição do contratante;
- Solicitar à empresa o envio de substituto para suprir falta de empregados sob sua chefia, e encaminhá-lo ao posto de trabalho, comunicando a fiscalização do contrato;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- Manter informado a fiscalização do contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
- Controlar o uso e necessidade de materiais de limpeza;

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEO8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRAN/MT 202400342



- Fazer controle diário, semanal e mensal das requisições de materiais;
- Fazer levantamento e distribuição de material, junta aos empregados da empresa;
- Propor pedidos de materiais, semanalmente, necessário para uso diário, com acompanhamento da gerência responsável;
- Zelar pela guarda, controle, e manutenção de bens de propriedade da contratada;
- Fiscalizar os serviços e equipamentos zelando pela qualidade;
- Coordenar a conservação dos bens móveis e imóveis;
- Executar outras atividades correlatas a função.
- Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- Caso o Encarregado não realize suas atribuições ou não as faça a contento, o Fiscal de Contrato comunicará o fato ao preposto da Empresa que deverá substituí-lo no prazo máxima de 24 (vinte e quatro) horas;

7.12. Dos equipamentos de proteção individual (epi's):

- a. Os Equipamentos de Proteção Individual de uso dos prestadores de serviços a serem fornecidos foram estimados em razão do contrato atual e dos quantitativos de colaboradores.
- b. Estes deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos, especificações e documento comprobatório da entrega.
- c. No início do contrato, deverão ser disponibilizados aos funcionários, de acordo com suas funções, todos os EPI's necessários para a realização das atividades conforme NR 6 e serem substituídos quando ficarem inutilizados. Todos os EPI's deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.

**8. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS
PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. O contratado somente poderá designar para executar os serviços que são objeto desta contratação profissionais que preenchem os seguintes requisitos:

- a. Todos os profissionais alocados para execução dos serviços deverão:
 - i. Possuir escolaridade a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, pois existe o manuseio de produtos e equipamentos de limpeza;
 - ii. Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;
 - iii. Demonstrar conhecimento adequado e eficiente sobre a área de atuação;
 - iv. Especificamente para o cargo de jardineiro, será exigida comprovação de experiências mínima de 12 (doze) meses em atividades de jardinagem
 - v. Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
 - vi. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
 - vii. Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado;
 - viii. Apresentar boa comunicação, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
 - ix. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, sendo, em caráter exclusivo e personalíssimo, a responsabilidade pelo recebimento e guarda do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação, cabendo ao fiscal setorial da Unidade somente conferir se a quantidade e especificação (qualidade) entregues correspondem as estipuladas no Anexo V;
 - x. Demonstrar atenção às orientações recebidas no desempenho do trabalho;
 - xi. Demonstrar capacidade e condicionamento físico para a execução das funções desempenhadas;

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZE08TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- xii. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- xiii. Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, informar ao preposto da Contratada para que promova a cobertura do posto, e este por sua vez, deverá comunicar o fiscal setorial responsável, bem como o Fiscal Técnico;
- xiv. Tratar somente o fiscal setorial responsável do contrato os assuntos relacionados à execução contratual, devendo o preposto da Contratada se reportar ao Fiscal Técnico assuntos relacionados, especialmente, à instrução de processos de pagamento e demais regularidades administrativas;
- xv. Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;
- xvi. O empregado da Contratada deverá acatar as solicitações para que se refaça serviço prestado em desacordo com as normas de higiene e limpeza adequadas, bem como as atividades que deixarem de ser de acordo com o planejamento periódico de trabalho estabelecido;
- xvii. Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos;
- xviii. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- xix. Trajar o uniforme completo e utilizar o crachá de identificação em local visível, durante a prestação de serviço;
- xx. Comparecer ao serviço em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada;
- xxi. Evitar conversas particulares ao telefone, permitidas somente em casos esporádicos e urgentes;
- xxii. Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do serviço estabelecidas contratualmente, que serão supervisionadas pelo fiscal setorial responsável;
- xxiii. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções;
- xxiv. Efetuar a guarda de objetos pessoais em local informado pelo encarregado, com ciência do fiscal setorial responsável;
- xxv. Descansar, por ocasião de intervalo de jornada, caso houver, em local apropriado no qual não atrapalhe a circulação de servidores e usuários. É proibida a utilização de banheiros para fins de descanso ou guarda de objetos pessoais.
- xxvi. Fazer uso comedido de energia e água envolvendo a execução dos serviços, em respeito ao princípio da economicidade, bem como a políticas ambientais de sustentabilidade;
- xxvii. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão de obra e materiais, estes de primeira qualidade, e, ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis;
- xxviii. Respeitada a jornada de trabalho estabelecida, os horários dos postos de serviços poderão ser alterados a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, conforme as necessidades dos serviços;
- xxix. No interesse da Administração, poderá haver remanejamento de posto dentro do mesmo lote, respeitando a alíquota de ISSQN correspondente.
- xxx. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- xxxi. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- xxxii. O empregado da Contratada deverá acatar as solicitações para que se refaça serviço prestado em desacordo com as normas de higiene e limpeza adequadas, bem como as atividades que deixarem de ser de acordo com o planejamento periódico de trabalho estabelecido

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. A relação dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, bem como sua quantidade, está descrita no ANEXO I.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



9.2. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:

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

9.2.1.1. As peças do uniforme deverão ser fornecidas ao empregado no início da execução do contrato, e a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

9.2.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

10. VISTORIA

10.1. É oportuna a realização de vistoria prévia neste caso, tendo em vista a necessidade de examinar as características e os locais onde serão prestados os serviços, observando eventuais dificuldades e demais informações necessárias à elaboração da proposta.

10.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

10.3. O horário para realização da vistoria será de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, até 10 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.

a) Havendo o interesse, as visitas deverão ser agendadas junto à Coordenadoria Administrativa (CADM) situada na sede do DETRAN/MT, através do e-mail cadm@detran.mt.gov.br ou telefone (65) 3615-4658, com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência.

10.4. 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

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

10.6. A licitante poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que deverá atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, mediante declaração formal, podendo indicar que:

9.6.1. Conhece o local do serviço, além das respectivas condições de execução e que em outro momento já compareceu no local.

9.6.2. Não conhece o local, contudo tem ciência das condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude.

10.7. 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.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRAN/MT 202400342



- 10.8.** 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.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados no item 12 deste termo de referência.
- 11.2.** O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:
- 11.1.** O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:
- 11.2.1.** Será designado um servidor 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.
- 11.2.** A CONTRATADA deverá entregar somente os documentos que irão compor o processo de pagamento, que passará por análise do Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo do Contrato, que indicará pela emissão da Nota Fiscal já alinhada com a conformidade dos documentos, com o desconto do correspondente aos itens não comprovados da planilha de custos como a título de vale-transporte não comprovado, falta de cobertura do Posto, bem como de possíveis descontos diante dos ajustes de valor aferidos em decorrência da Avaliação Objetiva de Desempenho, com vistas a evitar a necessidade de glosa em Nota Fiscal já emitida.
- 11.3.** Caso a CONTRATADA protocole os documentos com a Nota Fiscal, o Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo do Contrato realizará a análise do processo de pagamento, e encontrando alguma divergência que seja motivo de glosa, o Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo irá notificar a CONTRATADA para dar ciência da glosa a ser realizada, oportunizando à CONTRATADA promover, primeiramente, a substituição da Nota Fiscal no prazo acordado

12. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.
- 12.4.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowBee.jsp?YH67WZE08FDWEVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342

- 12.5. 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.
- 12.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
- 12.7. **Gestor do Contrato** – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
- 12.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.
- 12.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais
- 12.7.3. Determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;
- 12.7.4. Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- 12.7.5. Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- 12.7.6. Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- 12.7.7. Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- 12.7.8. Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;
- 12.7.9. Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- 12.7.10. Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;
- 12.7.11. Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;
- 12.7.12. Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- 12.7.13. Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- 12.7.14. Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 12.7.15. Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- 12.7.16. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- 12.7.17. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- 12.7.18. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 12.7.19. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.
- 12.7.20. Nas ausências e impedimentos dos fiscais titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal provisório, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

12.8. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

- 12.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 12.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 12.8.3. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 12.8.4. Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 12.8.5. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 12.8.6. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 12.8.7. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 12.8.8. Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 12.8.9. Comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.

12.9. As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:

12.10. 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;

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publico/validacaoDocumentoFlowBee.jsp?flowBee/validacaoDocumentoFlowBee.jsp>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>



DETRANCAP202400342

SIGA

- 12.11.** 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;
- 12.11.1.** 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;
- 12.11.2.** 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;
- 12.11.3.** Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 12.12.** A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- 12.13.** A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.
- 12.14.** Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 12.15.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 12.16.** 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.
- 12.17.** 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.
- 12.18.** 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.
- 12.19.** As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.
- 12.20.** O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.21.** 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.
- 12.22.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 12.23.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (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).

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDWE5VU>. Assinado por: PHELPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342

12.24. 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.

12.25. 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 a incapacidade de correção.

12.26. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

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

12.26.1.1. 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;

12.26.1.2. 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;

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

12.26.1.4. 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;

12.26.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

12.26.1.6. 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;

12.26.1.7. 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.

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

12.26.2.1. 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;

12.26.2.2. 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.

12.27. 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 no contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

12.28. 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

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, válido em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDMESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342

encaminhada justificativa formal à fiscalização do contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta do contratado.

- 12.29.** 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.
- 12.30.** 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.
- 12.31.** Cabe ao contratante prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 12.32.** 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.
- 12.33.** 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.
- 12.34.** 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.
- 12.35.** 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.
- 12.36.** 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.
- 12.37.1.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais rotinas previstas na Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, e IN da SEPLAG]

13. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 13.1.1.** O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.
- 13.1.2.** 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 II, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando-se constatações em relatório.
- 13.1.3.** 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;
- 13.1.4.** A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jspx?_afw=ZQE08TDWE5VU. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 13.1.5.** Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até (...) 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.
- 13.1.6.** 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).
- 13.1.7.** 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.

13.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 13.2.1.** Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 13.2.1.1.** 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.
- 13.2.1.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 13.2.1.3.** 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.
- 13.2.2.** 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.
- 13.3.** 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 especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

14. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 14.1.** A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto nº 1.525/2022.
- 14.2.** A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.
- 14.3. Habilitação jurídica:**
- 14.3.1.** No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato soci

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowBee.jsp?YH67WZE08TDESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

- 14.3.2. 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.
- 14.3.3. 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.
- 14.3.4. 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.
- 14.3.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 14.3.6. 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.
- 14.3.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 14.3.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 14.3.9. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.
- 14.3.10. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 14.3.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 14.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 14.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 14.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/MT e pela PGE/MT, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowBee.jsp?YH67WZEQ8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 14.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 14.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- 14.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.
- 14.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 14.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 14.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.
- 14.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

14.5. Habilitação econômico-financeira:

- 14.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.
- 14.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.
- 14.5.3. 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;
- 14.5.4. 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:

$$\begin{array}{l}
 \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\
 \\
 \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \\
 \\
 \text{Ativo Circulante}
 \end{array}$$

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/pub/sgc/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



LC = -----

Passivo Circulante

- 14.5.4.1.** O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:
- 14.5.4.1.1.** 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) do valor estimado da contratação, tendo por base o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 14.5.4.1.2.** 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 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.
- 14.5.4.1.3.** 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.
- 14.5.4.2.** A exigência desses requisitos é necessária possibilitam à Administração Pública aferir as condições econômicas das proponentes, na tentativa de resguardar o cumprimento do contrato, em outras palavras, buscando prevenir a participação de empresas aventureiras, que sem responsabilidade ou respaldo financeiro, possam participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não possuam capacidade para concluir o objeto da obrigação
- 14.5.5.** 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, observados os seguintes requisitos:
- 14.5.5.1.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social.
- 14.5.5.2.** 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.
- 14.5.6.** 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.
- 14.5.6.1.** 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.
- 14.5.7.** 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.
- 14.5.8.** 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.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowBee.jsp/YH67WZE08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342

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

14.6. Habilitação técnica:

14.6.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:

a. Comprova que o licitante tanto possui idoneidade quanto capacidade para realizar todas as obrigações impostas pela Administração e, conseqüentemente, para cumprir integralmente o contrato.

14.6.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.6.3. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

14.6.4.1. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente

14.6.4.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

14.6.4.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

14.6.4.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

a. Quando se tratar de lote entre 15 (quinze) e 30 (trinta) postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número igual ou maior a 15 (quinze) postos;

b. Quando se tratar de lote superior a 30 (trinta) postos de trabalho, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos;

14.6.4.3. 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.

14.6.4.4. Comprovar a experiência mínima de 03 anos na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos. A solicitação deste período mínimo de experiência justifica-se diante da necessidade de contratar empresas experientes, vez que, há prejuízo latente frente as interrupções em contratos desta natureza à atividade administrativa, combinado a responsabilidade subsidiária que acompanha a Administração pública.

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

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZE08TDESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 14.6.4.6.** 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.
- 14.6.4.7.** 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).
- 14.6.4.8.** Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 14.6.4.9.** 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.
- 14.6.4.10.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 14.6.4.11.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.
- 14.6.4.** 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.
- 14.6.5.** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.
- 14.7.** Serão exigidas, ademais, dos licitantes as declarações dos incisos I a V do art. 136 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

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

- 15.1.** Considerando o valor total estimado da contratação, esta licitação destina-se à ampla concorrência.
- 15.2.** Não há 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 art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 81, VI, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.
- 15.3.** A Microempresa, 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.
- 15.4.** A falta de identificação no sistema antes do envio da proposta tal como indicado no subitem anterior, impedirá o licitante de usufruir de qualquer dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 15.5.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEO8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 15.6. Entende-se haver empate 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.
- 15.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do 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.
- 15.8. Não será exigida nesta contratação a subrogação de que trata o art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, porque sua aplicação traria prejuízos Administração por ser contratação COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.
- 15.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que não celebraram contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

16. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 16.1. 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.

17. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

- 17.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois 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 configuram 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.

18. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

- 18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 18.2. O modo de disputa adotado será aberto.
- 18.3. O certame licitatório está dividido em um lote com 06 itens, com quantidades solicitadas, conforme o deste Termo de Referência e cotações de valor unitário e valor total.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 18.4.** O valor ofertado após a fase de lances (proposta realinhada) não poderá ser superior em relação ao valor ofertado inicialmente em cada item pelo licitante (proposta inicial), tampouco ser maior que o valor estimado para licitação.
- 18.5.** 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.
- 18.6.** 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, 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, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 19301

Sub ação: 01

Etapas: 02

Natureza da Despesa: 3390-3700

Fonte: 1.501.0000

20. GARANTIA DO SERVIÇO

- 20.1.** O prazo de garantia dos serviços é de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

20.1.1. O prazo da garantia foi estipulado, tendo em vista que o período inicial de vigência do contrato.

21. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

21.1. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

21.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo do termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

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

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

21.1.2. 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:

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZE08TDWEVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 21.1.2.1. os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 21.1.2.2. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 21.1.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 21.1.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 21.1.2.5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 21.1.2.6. a satisfação do público usuário.

22. PAGAMENTO

- 22.1. Não haverá pagamento antecipado.
- 22.2. 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 compõem o processo de pagamento.
 - 22.2.1. 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, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 22.3. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
 - 22.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 22.4. O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de "factoring".
- 22.5. O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 22.5.1. 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;
 - 22.5.2. 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;
 - 22.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
 - 22.5.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
 - 22.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 22.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 22.6. O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 22.7. 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 pela fiscalização do contratante.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZE08TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342

- 22.8.** 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;
- 22.9.** 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;
- 22.10.** A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 22.11.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.
- 22.12.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.
- 22.13.** Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 22.14.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 22.15.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.

23. REPACTUAÇÃO

- 23.1.** 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 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.
- 23.2.** 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.
- 23.3.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.
- 23.4.** Após 12 meses de execução contratual, deverão ser alterados os percentuais dos seguintes itens da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços:
- 23.4.1.** 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.
- 23.4.2.** 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%.
- 23.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/Flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZE08TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342

- 23.4.3.** 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.
- 23.4.4.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data da apresentação da proposta.
- 23.4.5.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 23.6.** 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.
- 23.7.** 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 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.
- 23.7.1.** O contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 23.8.** A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 23.8.1.** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 23.8.2.** as particularidades do contrato em vigência;
- 23.8.3.** a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- 23.8.4.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 23.8.5.** a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 23.9.** O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.
- 23.10.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, art. 275 do Decreto Estadual 1.525/2022.
- 23.11.** 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.
- 23.12.** 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.
- 23.13.** 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.
- 23.14.** 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.
- 23.14.1.** Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEO8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342

23.15. 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:

23.15.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

23.15.2. 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);

23.15.3. 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.

23.16. 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.

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

23.17.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

23.17.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

23.17.3. 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.

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

23.19. 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).

23.20. 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.

24. CONTRATO

24.1. 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.

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

25. PREPOSTO

25.1. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZE08TDWESVU>. Assinado por: PHELPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 25.1.2.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 25.1.3.** Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao contratante.
- 25.1.4.** O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial quando for convocado pela fiscalização.
- 25.1.5.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.
- 25.2.** O contratado providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande durante o período de vigência do Contrato, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado ao contratante.
- 25.3.** O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.
- 25.4.** 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
- 25.5.** As comunicações entre o contratante e o contratado, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 25.6.** 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.
- 25.7.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 25.8.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 25.9.** São atribuições do Preposto, dentre outras:
- 25.9.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 25.9.2.** Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do contratante, além da segurança dos empregados do contratado colocados à disposição da contratante;
- 25.9.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do contratante;
- 25.9.4.** Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- 25.9.5.** Reportar-se à Fiscalização do contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- 25.9.6.** Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/public/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDMESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 25.9.7.** Garantir que os empregados se reportem sempre ao contratado, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- 25.9.8.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 25.9.9.** Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- 25.9.10.** Encaminhar à Fiscalização do contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 26.1.** Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Fornecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- 26.2.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.1333/2021 conforme disposto no Termo de Referência.
- 26.3.** Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial.
- 26.4.** 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.
- 26.5.** 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.
- 26.6.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- 26.7.** 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.
- 26.8.** 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:
- 26.8.1.** 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.
- 26.8.2.** 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.
- 26.8.3.** Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
- 26.8.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 26.8.5.** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEQ8TDNEVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 26.9.** 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.
- 26.10.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 26.11.** 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.
- 26.12.** 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.
- 26.13.** 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 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 insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 26.14.** 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.
- 26.15.** 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.
- 26.16.** 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.
- 26.17.** 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.
- 26.18.** 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.
- 26.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 26.20.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 26.21.** 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.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIFE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZ08TDMESVU>. Assinado por: PHELIFE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 26.22.** 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.
- 26.23.** Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 26.24.** 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;
- 26.25.** 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;
- 26.26.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;
- 26.27.** 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.
- 26.28.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- 26.29.** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;
- 26.30.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 26.31.** 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.
- 26.32.** 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;
- 26.33.** 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.
- 26.34.** 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.
- 26.35.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 26.36.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 26.37.** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 26.38.** 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.
- 26.39.** 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.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowBee.jsp?flowBee/validacaoDocumentoFlowBee>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342

- 26.40.** 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.
- 26.41.** 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;
- 26.42.** 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.
- 26.43.** O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interferiram em sua execução.
- 26.44.** 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.
- 26.45.** 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;
- 26.46.** 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.
- 26.47.** 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 nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;
- 26.48.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante.
- 26.49.** 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.
- 26.50.** 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;
- 26.51.** Comprovar a formação técnica da mão de obra oferecida, através de certificados de cursos para formação de vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas pelo Departamento da Polícia Federal e observando os normativos do Ministério da Educação, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 26.52.** Disponibilizar à fiscalização a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro da Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;
- 26.53.** Fornecer armas e munições de procedência de fabricante autorizado, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas, no momento da implantação dos Postos;
- 26.54.** Orientar o vigilante que a arma/cassetete deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros ou na salvaguarda do patrimônio do contratante, depois de esgotados todos os outros meios possíveis para a solução de eventual problema;
- 26.55.** Observar o disposto na Portaria DPF nº 3233/2012;

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, válido em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 26.56.** Realizar os treinamentos e reciclagens que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados, respeitando a periodicidade legal, bem como em casos em que o contratante entenda ser necessário para compartilhar novas diretrizes internas, bem como para advertir sobre condutas que devam ser rechaçadas, como o uso desmedido e irresponsável de celular para contato privado, especialmente para ligações, gravação de áudios, digitação de mensagens, acesso a redes sociais e a demais aplicativos que venham a tirar a atenção ostensiva do vigilante; deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual, enfim, todas as condutas que incorram na falta de diligência por parte do vigilante;
- 26.57.** Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes neste Termo de Referência, ressaltando que é de competência do contratado definir a melhor técnica em vigilância patrimonial para ser executada pelo Posto de trabalho, envolvendo a periodicidade das rondas, a definição do ponto fixo do Posto, promovendo-se análise técnica e especializada, baseando-se em possíveis vulnerabilidades identificadas no perímetro da Unidade;
- 26.58.** A ocorrência de dobra de jornada ou folga trabalhada deverá ser informada à fiscalização do contrato, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, considerando se tratar de medida excepcional;

27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 27.1.** Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- 27.2.** 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;
- 27.3.** Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 27.4.** Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 27.5.** 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;
- 27.6.** 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.
- 27.7.** 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.
- 27.8.** Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 27.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;
- 27.10.** NÃO praticar atos de ingerência na Administração do contratado, tais como:
- 27.10.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados;
- 27.10.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/Flowbee/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEO8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



- 27.10.3.** 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;
- 27.11.** Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 27.11.1.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
- 27.11.2.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 27.11.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 27.12.** 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.
- 27.13.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 27.14.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- 27.15.** Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
- 27.16.** 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.
- 27.17.** 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.

28. GARANTIA CONTRATUAL

- 28.1.** A contratação conta com garantia de execução, porque é uma maneira para que o poder público consiga ser indenizado, caso a contratada não cumpra com o previsão contratual, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 28.2.** As regras específicas acerca da prestação da garantia estão indicadas na minuta do contrato administrativo.

29. SUBCONTRATAÇÃO

- 29.1.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista que traria prejuízos à Administração por ser contratação COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

30. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

- 30.1.** A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>



DETRANCAP202400342

SIGA

31. SANÇÕES

31.1. A minuta do contrato detalha as regras, procedimentos e parâmetros do sancionamento administrativo.

32. LEGISLAÇÃO APLICADA

- 32.1. Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 32.2. Decreto Federal nº 10.024/2019 – Regulamenta o Pregão na forma Eletrônica.
- 32.3. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.
- 32.4. Decreto Estadual nº 1.525/2022 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso.
- 32.5. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP.
- 32.6. Lei Estadual Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI.
- 32.7. Lei nº 12.690/2012 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho.
- 32.8. Lei complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal.
- 32.9. Instrução Normativa nº 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos Órgãos da Administração Pública.
- 32.10. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental.

34. ANEXOS

- 34.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:
- 34.2. ANEXO I – ESTIMATIVA DE CONSUMO DE INSUMOS DE LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS NO INICIO DO CONTRATO E A FREQUENCIA DE FORNECIMENTO;
- 34.3. ANEXO II – QUANTITATIVO BÁSICO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPIs;
- 34.4. ANEXO III – PROPOSTA INICIAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS;
- 34.5. ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 34.6. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- 34.7. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA;
- 34.8. ANEXO VII - ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS.

Cuiabá-MT, 01 de dezembro de 2023.

Elaborado por:

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEO8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS

COORDENADOR

Coordenadoria Administrativa

Atesto para os devidos fins que dispomos de capacidade orçamentária e financeira para fazer frente as despesas desta Contratação.

PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES

DIRETOR

Diretoria de Administração Sistêmica

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

ANEXO I
ESTIMATIVA DE CONSUMO DE INSUMOS DE LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS NO INICIO DO CONTRATO E A
FREQUENCIA DE FORNECIMENTO

TABELA 1 - ESTIMATIVA DE CONSUMO DE INSUMOS DE LIMPEZA A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO DO CONTRATO E MENSALMENTE PARA SERVENTE DE LIMPEZA			
MATERIAL	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE BIENIO	UNIDADE DE FORNECIMENTO
Água sanitária / Hipoclorito	53	1272	litro
Álcool comum	19	456	litro
Álcool gel	11	264	litro
Bisnaga Preta para emborrachado	9	216	unidade
Detergente neutro	11	264	litro
Desengordurante	50	1200	unidade
Desinfetante concentrado	56	1344	litro
Esponja de aço	5	120	pacote c/ 8 unidades
Esponja dupla face	39	936	unidade
Higienizador para cadeira(limpa couro e napa)	12	288	litro
Impermeabilizante para piso	25	600	litro
Inseticida para mosquitos	12	288	unidades
Limpa alumínio	19	456	litro
Limpador multiuso	36	864	unidade
Limpa vidros	20	480	litro
Lustra móveis	4	96	litro
Naftalina	50	1200	pacote
Odorizante de ambiente	34	816	litro
Pastilha para vaso sanitario	50	1200	Unidade
Pano de mesa - flanela	42	1008	unidade
Pano de chão, lavado e alvejado, modelo sacaria, 100% algodão e isento de fiapos soltos	36	864	unidade
Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, picotada, macia e branca, não reciclado.	45	1080	fardos com 64 rolos cada de 30 metros
Papel toalha com 2 ou 3 dobras, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio, 100% celulose.	450	10800	fardos de 1000 folhas
Pedra Sanitária Perfumada	175	4200	unidade
Protetor Solar 200ml – Fator de proteção mínimo: 30 FPS	30	720	unidade
Removedor para limpeza pesada	30	720	litro
Sabão em barra	12	288	unidade
Sabão em pó	33	792	quilo

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEQ8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
 Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

Sabonete líquido, preferencialmente com aroma erva doce	13	312	garrafas de 5 litros
Saco de lixo de 40 lts	42	1008	fardos com 100 unidades
Saco de lixo de 100 lts	19	456	fardos com 100 unidades
Saco de lixo de 150 lts	10	240	fardos com 100 unidades
SACO DE LIXO DE 200LTS (ITEM NOVO)	10	240	fardos com 100 unidades
Saponáceo líquido (sapólio)	6	144	litro

TABELA 2 - ESTIMATIVA DE CONSUMO DE INSUMOS DE JARDINAGEM A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO DO CONTRATO E MENSALMENTE PARA JARDINEIRO E AUX DE JARDINEIRO			
MATERIAL	QUANTIDADEMENSAL	QUANTIDADE BIENIO	UNIDADE DE FORNECIMENTO
Combustível para roçadeira (gasolina)	100	2400	litro
Terra preta	200	4800	litro
Adubo/fertilizante	20	480	litro
Fio de nylon redondo para roçadeira de grama	48	1152	litro

TABELA 3 - ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS MATERIAIS DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO DO CONTRATO E SEMESTRALMENTE PARA SERVENTE DE LIMPEZA			
MATERIAL	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE BIENIO	UNIDADE DE FORNECIMENTO
Aspersor	70	280	unidade
Balde de 10 a 20lts	20	80	unidade
Borrifador de água	25	100	unidade
Desentupidor de pia	5	20	unidade
Desentupidor de vaso	5	20	unidade
Escova com cerdas de nylon	8	32	unidade
Extensão elétrica de 100 metros	1	4	unidade
Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado	200	800	unidade
Mops para limpeza de pisos e vidros	5	20	unidade
Pá de lixo	13	52	unidade
Pá de lixo com recipiente e cabo	5	20	unidade
Placa sinalizadora de piso	5	20	unidade
Porta detergente	20	80	unidade

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZQE08TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

Refil de mop para limpeza de pisos e vidros	24	96	unidade
Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 60cm	22	88	unidade
Rodo de pia	20	80	unidade
Rodo de madeira com duas borrachas, acompanha cabo - 40cm	24	96	unidade
Suporte de disco para enceradeira Nº 440	3	12	unidade
Vassoura com cerdas de nylon, acompanha cabo - 30cm	25	100	unidade
Vassoura de vaso sanitário de nylon	30	120	unidade
Vassoura para limpeza de teto com cabo estendível	25	100	unidade

TABELA 4 - ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS MATERIAIS DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO ÍNICIO DO CONTRATO E SEMESTRALMENTE PARA JARDINEIRO E AUX DE JARDINEIRO

MATERIAL	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE BIENIO	UNIDADE DE FORNECIMENTO
Rastelo plástico com cabo	10	40	unidade
Rastelo metálico com cabo	5	20	unidade
Tela de proteção para corte de grama	20	80	metro
Mangueira de gotejamento - 100M	10	40	unidade
Inseticida e fungicida para dedetização	20	80	litro
Cavadeira articulada	5	20	unidade
Bico de torneira e adaptador	10	40	unidade
Vassourão tipo gari, acompanha cabo	5	20	unidade
Lima para amolar facão	2	8	unidade

TABELA 5 - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO DO CONTRATO AOS SERVENTES DE LIMPEZA

MATERIAL	QUANTIDADE (A)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DEPRECIÇÃO/VIDA ÚTIL (MESES) (B)	DEPRECIÇÃO
Aspirador de Pó	1	Unidade	120	20%
Balde com espremedor, para MOP água com capacidade de 30 litros	30	Unidade	60	20%
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.	20	Unidade	60	20%

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEO8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

Carro para transporte de água garrafão	2	Unidade	120	20%
Carro para transporte de caixas arquivo	2	Unidade	120	20%
Container 120 litros com rodinha para transporte de lixo	4	Unidade	120	20%
Container 240 litros com rodinha para transporte de lixo	3	Unidade	120	20%
Container 430 litros para coleta seletiva – 2 divisórias - com rodinha para transporte	1	Unidade	120	20%
Carro de mão com caçamba de polietileno, roda de pneu – 90 litros	4	Unidade	120	20%
Dispenser de papel higiênico	100	Unidade	24	20%
Dispenser de papel toalha	60	Unidade	24	20%
Dispenser de sabonete líquido	60	Unidade	24	20%
Enceradeira Industrial para lavagem Nº 440	1	Unidade	120	20%
Escada tipo banqueta – 5 degraus	10	Unidade	60	20%
Escada tipo banqueta – 7 degraus	2	Unidade	60	20%
Escada dobrável/extensiva 06/12 degraus	1	Unidade	60	20%
Lavadora de alta pressão potência mínima de 2.000W	1	Unidade	60	20%
Par de rádio transmissor, com bateria sobressalente e carregadores	2	Unidade	60	20%

TABELA 6 - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE APOIO A SEREM FORNECIDOS NO INÍCIO DO CONTRATO AOS JARDINEIRO E AUX DE JARDINEIRO

MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DEPRECIÇÃO/VIDA ÚTIL (MESES)	DEPRECIÇÃO
Enxada com cabo	4	Unidade	60	20%
Enxadão com cabo	2	Unidade	60	20%
Enxadeco com cabo para jardinagem	3	Unidade	60	20%
Facão grande	4	Unidade	60	20%
Carro de mão metálico com roda de pneu (carrilha)	2	Unidade	120	20%
Foice com cabo	2	Unidade	60	20%
Machado com cabo	1	Unidade	60	20%
Motossera	1	Unidade	120	20%
Podador de galhos a gasolina	1	Unidade	120	20%

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZ08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

Roçadeira para corte de grama	2	Unidade	120	20%
Soprador de folhas	1	Unidade	120	20%
Tesoura grande para poda	4	Unidade	60	20%
Motopodadora de plantas	1	Unidade	60	20%
Tesoura (podão) com cabo	2	Unidade	60	20%

TABELA 7 - Estimativa do consumo de insumos a ser fornecido no início do contrato com e reposição quando desgastado ou estragados para a execução dos serviços de carga e descarga.				
MATERIAL	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DEPRECIÇÃO/VIDA ÚTIL (MESES)	DEPRECIÇÃO
Carro para transporte de água garrafão	2	Unidade	120	20%
Enxada com cabo	2	Unidade	120	20%

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

ANEXO II

QUANTITATIVO BÁSICO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPIS

SERVENTES DE LIMPEZA I E II		Quantidade por empregado		
item	Descrição do produto	Início do contrato	6º mês	Total ANUAL
1	Camisetas de malha fria, com mangas curtas e logo da empresa.	3	3	6
2	Calça Preta, confeccionada de material resistente e não transparente.	3	3	6
3	Par de Sapato antiderrapante, preto, com palmilha removível, cano curto ou sem cano.	1	1	2
4	Par de Meias, em algodão, tamanho compatível com o sapato profissional.	3	3	6
5	Par de Luva de borracha, material resistente, cano longo ou médio.	24	24	48
6	Máscara descartáveis.	24	24	48
7	Crachá de identificação funcional .	1	1	2

ENCARREGADO E PORTEIRO		Quantidade por empregado		
item	Descrição do produto	Início do contrato	6º mês	Total ANUAL
1	Camisetas, tipo polo, com mangas curtas e logo da empresa.	3	3	6
2	Calça Preta, confeccionada em material resistente e não transparente.	3	3	6
3	Par de Sapato social preto.	1	1	2
4	Par de Meias, em algodão, na cor branca.	3	3	6
5	Crachá de identificação funcional .	1	1	2
6	Livro de ocorrência -100 fls	1	1	2

CARREGADOR		Quantidade por empregado		
item	Descrição do produto	Início do contrato	6º mês	Total ANUAL
1	Camisa malha fria,, com logo da empresa.	3	3	6
2	Calça jeans, 100% algodão.	3	3	6
3	Par de Sapato profissional antiderrapante, preto.	1	1	2
4	Par de Meias, em algodão, compatível com o tamanho do sapato.	3	3	6
5	Luva de vaqueta.	3	3	6
6	Boné com logo da empresa pintado/bordado.	2	2	4
7	Cinta ergométrica abdominal com suspensórios.	2	2	4
8	Crachá de identificação funcional.	1	1	2

JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINAGEM		Quantidade por empregado		
item	Descrição do produto	Início do contrato	6º mês	Total ANUAL
1	Camisa UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa.	3	3	6
2	Calça brim com elástico com 04 bolsos.	3	3	6
3	Par de Botina profissional	1	1	2

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



	antiderrapante preto.			
4	Par de Meias, em algodão, compatível com o tamanho do sapato.	3	3	6
5	Chapéu australiano com proteção total de orelha com logo da empresa pintado/bordado.	2	2	4
6	Protetor auricular auditivo.	6	6	12
7	Luva de vaqueta.	2	2	4
8	Crachá de identificação funcional.	1	1	2
9	Avental de raspa.	1	1	2
10	Perneira de Bidin.	3	3	6

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowBee.jsp/YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
 Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

ANEXO III
PROPOSTA INICIAL DE DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

PROPOSTA INICIAL PARA DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE LIMPEZA (Grau de Insalubridade a verificar após a Contratação)						
ÁREAS INTERNAS – DETRAN- SEDE						
POLO	LOCAL	TIPO DE ÁREA	BANHEIROS	TOTAL DE SERVENTES	ÁREA	ÁREATOTAL
1	GUARITA 1	ÁREA INTERNA	1	2	14,9	796,24
	CHURRASQUEIRA	GRANDE CIRCULAÇÃO	3		187,03	
	VISTORIA	GRANDE CIRCULAÇÃO	3		167,01	
	TESTE PRÁTICO	ÁREA INTERNA	2		72,11	
	ANTIGA APREENSÃO	ÁREA INTERNA	2		355,19	
2	BLOCO 1	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	3	2	1097,03	1097,03
3	BLOCO 2	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	6	2	870,81	870,81
4	BLOCO 3	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	4	1	677,51	1240,91
	BLOCO 4		3	2	563,40	
5	BLOCO TRANSPORTE	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	2	2	495,65	829,18
	BLOCO CORREGEDORIA		3		333,53	
6	BLOCO TI	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	4	3	303,78	933,03
	PROTOCOLO E ENGENHARIA	GRANDE CIRCULAÇÃO	2		291,03	
	PRESIDÊNCIA	ÁREA INTERNA	5		338,22	
7	DAS	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	3	2	773,81	997,71
	AUDITÓRIO		3		223,90	
8	RESTAURANTE	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	2	2	833,21	863,06
	GUARITA 2		1		29,85	
9	BLOCO BARRACÃO (ALMOXARIFADO)	ÁREA INTERNA	2	2	-	-

POLO	SERVIÇOS DE LIMPEZA- UNIDADES DESCENTRALIZADAS - DETRAN CUIABÁ e V.G.		BANHEIROS	TOTAL DE SERVENTES	ÁREA
1	VISTORIA PESADA - DISTRITO	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	4	2	1007,29
2	BATALHÃO DETRÂNSITO	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	4	2	922,90
3	GALERIA ITÁLIA	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA		2	261,35
4	5ª CIRETRAN V.G. - IPASE	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	6	2	922,51
5	SHOPPING - V.G.	GRANDE CIRCULAÇÃO		1	153,84
6	SHOPPING -ESTAÇÃO	GRANDE CIRCULAÇÃO	1	1	171,30

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZ08TDE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

7	SHOPPING -GOIABEIRAS	GRANDE CIRCULAÇÃO		2	148,82
8	ANTIGA ESCOLA DE GOVERNO	ÁREA INTERNA	5	3	

SERVIÇOS DE JARDINAGEM- ÁREAS EXTERNAS - DETRAN SEDE						
POLO	LOCAL	TIPO DE ÁREA	JARDEIRO & AUX. JARD.	ÁREA	ÁREA TOTAL	AREA POR JARDINEIRO
1	ÁREAS EXTERNAS	QUADRAS	8	1598,51	18148,59	2016,51
		JARDINS		16550,08		

SERVIÇOS DE PORTARIA- SEDE E 5º CRT			
POLO	LOCAL	TIPO DE ÁREA	TOTAL DE PORTEIROS
1	BLOCO 1	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	1
2	BLOCO 3	GRANDE CIRCULAÇÃO E ÁREA INTERNA	1
3	5º CIRETRAN V.G. - IPASE	GRANDE CIRCULAÇÃO	1

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZE08TDE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		0,00
B	Outros (especificar)		
	Total		0,00

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

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

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%	0,00
B	Férias	8,333%	0,00
C	Adicional de Férias	2,7778%	0,00
	Total		0,00

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%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	RAT x FAP		0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
	Total	33,80%	0,00

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZE08TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40. Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>



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	0,00
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2)	0,00
B.1	Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto	
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido (B.1 - B.2)	0,00
C	Outros (especificar)	
Total (A.3 + B.3 + C + D + E + ...)		0,00

Submódulo 2.4 - Intra jornada Suprimido

2.4	Intra jornada Suprimido	Valor (R\$)
A	Intra jornada Suprimido	
Total		0,00

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	0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	0,00
2.4	Intra jornada Suprimido	0,00
Total		0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2.1	0,00
TOTAL	0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	0,00
Total			0,00

**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	0,00
MÓDULO 2.1	0,00
MÓDULO 2.3*	0,00
MÓDULO 3	0,00

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

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?flowbee=YH67WZ08TDMESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais

4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,690%	0,00
Total			0,00

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	0,00
4.2	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	0,00
Total		0,00

**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		0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5		MODULO 1	0,00
		MODULO 2	0,00
		MODULO 3	0,00
		MODULO 4	0,00
		MODULO 5	0,00
		TOTAL	0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO		MODULO 1	0,00
		MODULO 2	0,00
		MODULO 3	0,00
		MODULO 4	0,00
		MODULO 5	0,00
		CUSTO INDIRETO	0,00
		TOTAL	0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
FATURAMENTO			0,00
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos))			0,00
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)		0,00
	C1. B (COFINS)		0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		0,00
SOMA DOS TRIBUTOS		0,000%	0,00
Total			0,00

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEO8TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor Total por Empregado		0,00

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

ANEXO V – MODELO DE DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM UNIFORMES, EPIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EPI A SER FORNECIDO AOS SERVENTES DE LIMPEZA (1)					
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE FORNECIMENTOS NO BIÊNIO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR NO BIÊNIO (R\$)
1	Camiseta de malha fria, com mangas curtas, com logotipo da empresa pintado/bordado	12			
2	Calça preta, confeccionada em material resistente e não transparente	12			
3	Bota profissional antiderrapante em PVC adequada para a realização de serviços de limpeza e conservação	4			
4	Par de Meias compatível para uso de bota profissional antiderrapante	12			
5	Luva de látex reforçada, compatível com a complexidade dos serviços prestados	96			
6	Máscara respirador com elástico	96			
7	Crachá de identificação funcional	4			
CUSTO TOTAL MENSAL:					R\$

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EPI A SER FORNECIDO AOS ENCARREGADOS E PORTEIROS (2)					
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE FORNECIMENTOS NO BIÊNIO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR NO BIÊNIO (R\$)
1	Camisetas, tipo polo, com mangas curtas e logo da empresa	12			
2	Calça Preta, confeccionada em material resistente e não transparente	12			
3	Par de Sapato social preto	4			
4	Par de Meias, em algodão, na cor branca	12			
5	Crachá de identificação funcional	4			
6	Livro de ocorrência -100 fls	4			
CUSTO TOTAL MENSAL:					R\$

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EPI A SER FORNECIDO AO SERVIÇO DE CARGA E DESCARGA (3)					
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE FORNECIMENTOS NO BIÊNIO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR NO BIÊNIO (R\$)
1	Camiseta de malha fria, com mangas curtas, com logotipo da empresa pintado/bordado	12			
2	Calça jeans, 100% algodão.	12			

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://acqisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

3	Par de Sapato profissional, preto, antiderrapante.	4			
4	Par de Meias compatível para uso de bota profissional antiderrapante	12			
5	Luva de Vaqueta	12			
6	Boné com logo da empresa	8			
7	Cinta ergométrica abdominal com suspensórios	8			
8	Crachá de identificação funcional	4			
CUSTO TOTAL MENSAL:					R\$

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS: UNIFORMES E EPI A SER FORNECIDO AO SERVIÇO DE JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINAGEM (4)					
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE DE FORNECIMENTOS NO BIÊNIO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR NO BIÊNIO (R\$)
1	Camisa UV com proteção solar, manga longa, com logo da empresa	12			
2	Calça brim com elástico com 04 bolsos	12			
3	Par de Sapato profissional antiderrapante preto	4			
4	Par de Meias compatível para uso de bota profissional antiderrapante	12			
5	Luva de Vaqueta	8			
6	Chapéu australiano com proteção total de orelha com logo da empresa pintado/bordado	4			
7	Protetor auricular auditivo	24			
8	Crachá de identificação funcional	4			
9	Avental resistente	4			
10	Perneira de Bidin.	12			
CUSTO TOTAL MENSAL:					R\$

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

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

DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem fornecidos por posto contratado;

QTDE A SER FORNECIDA NO BIÊNIO – Quantidade do item, que será fornecida durante os 24 meses da execução do contrato;

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

VALOR MENSAL (R\$) – Divisão do valor disposto no campo “VALOR NO BIÊNIO (R\$)” por 24 meses;

VALOR NO BIÊNIO (R\$) – Multiplicação do campo “QTDE A SER FORNECIDO NO BIÊNIO” pelo campo “VALOR UNITÁRIO (R\$)”;

Nota (3): O quantitativo de itens definidos nessa planilha, deverão ser divididos proporcionalmente e entregues em 04 (quatro) oportunidades, uma no início do contrato e as demais a cada 6 (seis) meses.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>



QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS NO INICIO E MENSAL: MATERIAL E EQUIPAMENTOS (SERVENTE DE LIMPEZA)

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTDE BIENIO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR BIÊNIO (R\$)	VALOR MENSAL
1	Água sanitária concentrada com clorito galão de 5 litros	LITRO	1.272			
2	Álcool comum 70%	Litro	456			
3	Álcool em gel 500 ml	Unidade	264			
4	Bisnaga preta para emborrachado	Unidade	216			
5	Detergente neutro	Litro	264			
6	Desengordurante	unidade	1.200			
7	Desinfetante Concentrado galão de 5 litros	GL	1.344			
8	Esponja de aço pacote c/ 8 unid.	Unidade	120			
9	Esponja dupla face c/ 8 unid.	Unidade	936			
10	Higienizador para cadeira (limpa couro e Napa)	Litro	288			
11	Impermeabilizante para piso	litro	600			
12	Inseticida para mosquito	Unidade	288			
13	Limpa alumínio	litro	456			
14	Limpa multiuso 500 ml	Unidade	864			
15	Limpa vidros	litro	480			

Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZE08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

16	Lustra móveis	litro	96			
17	Naftalina	pacote	1.200			
18	Odorizante de ambiente spray aerossol 400 ml	Unidade	816			
19	Pastilha para vaso sanitário	Unidade	1.200			
20	Pano de mesa- flanela branca	Unidade	1.008			
21	Pano de chão alvejado, 100% algodão, 50x70.	Unidade	864			
22	Papel higiênico de primeira qualidade, duas folhas, macio e branco, não reciclado.	Fardos c/64 rolos cada de 30 metros	1.080			
23	Papel toalha com 2 folhas, de primeira qualidade, não reciclado, branco e macio.	Fardos c/ 1000 folhas	10.800			
24	Pedra sanitária perfumada 25gramas	Unidade	4.200			
25	Protetor solar 200ml - fator de proteção mínima 30 FPS	Unidade	720			
26	Removedor de limpeza pesada, 5 litros	Gl	720			
27	Sabão em barra pacote com 5	Unidade	288			
28	Sabão em pó 1.000 gramas	Quilo	792			
29	Sabonete líquido cremoso, galão 5 litros	Gl	312			
30	Saco de lixo de 40 litros	Fardos c/ 100	1.008			
31	Saco de lixo de 100 litros	Fardos c/ 100	456			
32	Saco de Lixo de 150 litros	Fardos c/ 100	240			
33	Saco de Lixo de 200 litros	Fardos c/ 100	240			



HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.

Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZE08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

34	Saponáceo líquido (sapólio)	litro	144			
TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)						
DISTRIBUIÇÃO DO CUSTO POR SERVENTE DE LIMPEZA I E II						
CUSTO P/ POSTOS DE SERVENTE DE LIMPEZA						

Nota (1): Esta planilha deve demonstrar o **custo mensal** dos Equipamentos e materias que serão disponibilizados em cada Posto de Trabalho para **USO COMUM DAS SERVENTES DE LIMPEZA** na execução dos serviços, objeto desta contratação;

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

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

QTDE DO BIÊNIO- Quantidade que será disponibilizado na contratação;

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

VALOR DO BIÊNIO (R\$) – Multiplicação entre os campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" e "QTDE DO BIÊNIO";

VALOR MENSAL (R\$) – Divisão dos valores da coluna "VALOR DO BIÊNIO (R\$)", 24 (meses) período de contratação".

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

CUSTO POR POSTO (R\$) -
Divisão dos valores dispostos na
coluna referente ao campo
"TOTAL DO CUSTO MENSAL
(R\$)" por número de postos de
serviços.

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS NO INICIO E SEMESTRAL: MATERIAL E EQUIPAMENTOS (SERVENTE DE LIMPEZA)						
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTDE BIENIO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR BIÊNIO (R\$)	VALOR MENSAL
1	Aspersor	Unidade	280			
2	Balde de 10 a 20litros preto para limpeza	Unidade	80			
3	Borrifador de água até 500ml	Unidade	100			
4	Desentupidor de pia	Unidade	20			
5	Desentupidor de vaso sanitário com cabo de madeira	Unidade	20			
6	Escova sanitária	Unidade	32			

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



DETRANCAP202400342



	com cerdas de nylon com pote					
7	Pá de lixo	Unidade	52			
8	Mop para limpeza	Unidade	20			
9	Pá de lixo com recipiente e cabo de 60 cm	Unidade	20			
10	Porta detergente	unidade	80			
11	Refil de mop para limpeza de pisos e vidros	Unidade	96			
12	Rodo de 40cm com cabo	Unidade	96			
13	Rodo de 60cm com cabo	Unidade	88			
14	Rodo de pia	Unidade	80			
15	Vassoura de pelo/nylon 30 cm c/ cabo	Unidade	100			
16	Vassoura de vaso sanitário de nylon	Unidade	120			
17	Vassoura para limpeza de teto c/ cabo estendível	Unidade	100			
18	Extensão elétrica de 100 mts	Unidade	4			
19	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado 200 metros	Unidade	4			
20	Suporte de disco para enceradeira n440	Unidade	12			
21	Placa sinalizadora amarela de piso molhado	Unidade	20			

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)	
CUSTO P/ POSTOS DE SERVENTE DE LIMPEZA	
Nota (1):	Esta planilha deve demonstrar o custo NO INICIO E SEMESTRAL DO CONTRATO com materias e equipamentos que serão disponibilizados em cada Posto de Trabalho para USO COMUM DAS SERVENTES DE LIMPEZA na execução dos serviços, objeto desta contratação;
Nota (2):	Para fins de cálculo deve ser considerado:
	DESCRIÇÃO - Discriminação resumida de cada um dos itens a serem disponibilizados em cada posto contratado para uso comum;
	QTDE DO BIÊNIO- Quantidade que será disponibilizado na contratação;
	VALOR UNITÁRIO (R\$) - Custo de aquisição de cada unidade do item a ser fornecido;
	VALOR DO BIÊNIO (R\$) - Multiplicação entre os campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" e "QTDE DO BIÊNIO";
	VALOR MENSAL (R\$) - Divisão dos valores da coluna "VALOR DO BIÊNIO (R\$)", 24 (meses) período de contratação".
	TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$) - Soma dos valores dispostos na coluna referente ao campo "CUSTO MENSAL (R\$)".
	CUSTO POR POSTO (R\$) - Divisão dos valores dispostos na coluna referente ao campo "TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)" por número de postos de serviços.

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS NO INICIO E SEMESTRAL: MATERIAL E EQUIPAMENTOS (SERVIÇOS DE JARDINAGEM)						
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR BIÊNIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$) 2
1	Inseticida e fungicida para dedetização	Litro	80			
2	Tela de proteção para corte de grama	Metro	80			
3	Cavadeira articulada	Unidade	20			
4	Vassourão tipo gari com cabo	Unidade	20			
5	Lima para amolar facão	Unidade	8			
6	Rastelo plástico com cabo para grama	Unidade	36			
7	Rastelo Metalico com Cabo	Unidade	20			
8	Mangueira de gotejamento - 100 M	Unidade	40			
9	Mangueira de borracha 3/4 nylon trançado com esguicho- 50 M	Unidade	4			

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



DETRANCAP202400342



TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)	
DISTRIBUIÇÃO DO CUSTO POR JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINAGEM	
CUSTO P/ POSTOS DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM (08 POSTOS)	
Nota (1):	Esta planilha deve demonstrar o custo no início e semestral do Contrato com Equipamentos e Materias que serão disponibilizados para USO COMUM aos serviços relativos à jardinagem na execução dos serviços, objeto desta contratação;
Nota (2):	Para fins de cálculo deve ser considerado:
	DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem disponibilizados em cada posto contratado para uso comum;
	QTDE DO BIÊNIO- Quantidade que será disponibilizado na contratação;
	VALOR UNITÁRIO (R\$) - Custo de aquisição de cada unidade do item a ser fornecido;
	VALOR DO BIÊNIO (R\$) – Multiplicação entre os campos “VALOR UNITÁRIO (R\$)” e “QTDE DO BIÊNIO”;
	VALOR MENSAL (R\$) – Divisão dos valores da coluna “VALOR DO BIÊNIO (R\$)”, 24 (meses) período de contratação”.
	TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$) - Soma dos valores dispostos na coluna referente ao campo “CUSTO MENSAL (R\$)”.
	CUSTO POR POSTO (R\$) - Divisão dos valores dispostos na coluna referente ao campo “TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)” por número de postos de serviços.

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS A SER FORNECIDO NO INICIO E QUANDO DANIFICADO: MATERIAL E EQUIPAMENTOS (SERVIÇOS DE JARDINAGEM)

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTDE A SER FORNECIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR RESIDUAL (20%)	VALOR DEPRECIÁVEL (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)
1	Carro de mão metálico com roda de pneu	Unidade	2			120			
2	Enxada com cabo	Unidade	4			60			
3	Enxadão com cabo	Unidade	2			60			
4	Enxadeco com cabo para jardinagem	Unidade	3			60			
5	Facão grande	Unidade	4			60			
6	Foice com cabo	Unidade	2			60			

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



DETRANCAP202400342



7	Machado com cabo	Unidade	1			60			
8	Tesoura grande para poda	Unidade	4			60			
9	Tesoura (podão) com cabo	Unidade	1			60			
9	Motopodadora	Unidade	1			60			
12	Motoserra	Unidade	1			120			
13	Podador de galhos a gasolina	Unidade	1			120			
14	Roçadeiras para corte de grama	Unidade	2			120			
15	Soprador de folhas	Unidade	1			120			

TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)

DISTRIBUIÇÃO DO CUSTO POR JARDINEIRO E AUXILIAR DE JARDINAGEM

CUSTO P/ POSTOS DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM (13 POSTOS)

Nota (1):	Esta planilha deve demonstrar o custo no início e quando danificado do Contrato com Equipamentos e Materias que serão disponibilizados para USO COMUM aos serviços de jardinagem na execução dos serviços, objeto desta contratação;								
Nota (2):	Para fins de cálculo deve ser considerado:								
	DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem disponibilizados em cada posto contratado para uso comum;								
	VALOR UNITÁRIO (R\$) - Custo de aquisição de cada unidade do item a ser fornecido;								
	QTDE NO BIÊNIO - Quantidade que será disponibilizado em cada posto de trabalho;								
	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$) – Multiplicação entre os campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" e "QTDE NO BIÊNIO";								
	VIDA ÚTIL (meses) – Tempo estimado que o equipamento funcionará de forma produtiva e eficiente. Após finalizado o período de Vida Útil, o item depreciado deverá ser substituído por outro item novo;								
	VALOR RESIDUAL (20%)								
	VALOR DEPRECIÁVEL (R\$) – Subtração do "VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$)" pelo "VALOR RESIDUAL (20%)".								
	CUSTO MENSAL (R\$) – Divisão dos valores da coluna "VALOR DEPRECIÁVEL (R\$)", pelos valores dispostos na coluna "VIDA ÚTIL (meses)".								
	TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$) - Soma dos valores dispostos na coluna referente ao campo "CUSTO MENSAL (R\$)".								
	CUSTO POR POSTO (R\$) - Divisão dos valores dispostos na coluna referente ao campo "TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)" por número de postos de serviços.								

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/pub/sgc/faces/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZE08TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40. Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>



QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS COM INSUMOS A SER FORNECIDO NO INICIO E QUANDO DANIFICADO: MATERIAL E EQUIPAMENTOS (SERVIÇO DE CARGA E DESCARGA)

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTDE A SER FORNECIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$)	VIDA ÚTIL (MESES)	VALOR RESIDUAL (20%)	VALOR DEPRECIÁVEL (R\$)	CUSTO MENSAL (R\$)
1	Carro para transporte de água garrafão	Unidade	2			120,00			
2	Carro para transporte de caixas arquivo	Unidade	2			120,00			
TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$)									
DISTRIBUIÇÃO DO CUSTO POR POSTO DE SERVIÇO DE CARGA E DESCARGA									
CUSTO P/ POSTOS DE CARGA E DESCARGA									

Nota (1):	Esta planilha deve demonstrar o custo no início do Contrato com Equipamentos e Materiais que serão disponibilizados para USO COMUM DOS SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA na execução dos serviços, objeto desta contratação;
Nota (2):	Para fins de cálculo deve ser considerado:
	DESCRIÇÃO – Discriminação resumida de cada um dos itens a serem disponibilizados em cada posto contratado para uso comum;
	VALOR UNITÁRIO (R\$) - Custo de aquisição de cada unidade do item a ser fornecido;
	QTDE A SER FORNECIDA - Quantidade que será disponibilizado em cada posto de trabalho;
	VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$) – Multiplicação entre os campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" e "QTDE A SER FORNECIDA";
	VIDA ÚTIL (meses) – Tempo estimado que o equipamento funcionará de forma produtiva e eficiente. Após finalizado o período de Vida Útil, o item depreciado deverá ser substituído por outro item novo;
	VALOR RESIDUAL (20%)
	VALOR DEPRECIÁVEL (R\$) – Subtração do "VALOR TOTAL AQUISIÇÃO (R\$)" pelo "VALOR RESIDUAL (20%)".
	CUSTO MENSAL (R\$) – Divisão dos valores da coluna "VALOR DEPRECIÁVEL (R\$)", pelos valores dispostos na coluna "VIDA ÚTIL (meses)".
	TOTAL DO CUSTO MENSAL (R\$) - Soma dos valores dispostos na coluna referente ao campo "CUSTO MENSAL (R\$)".

Documento assinado digitalmente, valide em <http://acqisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>



DETRANCAP202400342



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

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

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

PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 12.1 DO ITEM 12 DO ANEXO I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2020/SEPLAG-MT.

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

Fórmula de cálculo:

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

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

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

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

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>



DETRANCAP202400342

SIGA

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA
(apenas para o licitante que não optou pela visita)

Pregão nº xxxx/2023

_____ (razão social da licitante), CNPJ nº _____, estabelecida no(a) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CI/RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA, que OPTOU por não realizar a visita/vistoria técnica ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, bem como dos demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

1

(Local e data)

Assinatura e carimbo (Responsável da empresa)

Obs.: Este documento deverá ser entregue junto aos documentos de Habilitação.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

ANEXO VIII – ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS
(apenas para o licitante que optou pela visita)

Pregão nº xxx/2023

Declaro, para os devidos fins que eu, _____, na qualidade de profissional responsável pela empresa _____, CNPJ _____, telefone () _____ compareci aos locais da prestação dos serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação, efetuando assim a visita técnica a que se refere o objeto da licitação acima mencionada, do qual dou plena ciência das condições as quais se realizarão os serviços.

Cuiabá, _____ de _____ de 2022.

Representante da empresa (Carimbo)

DE ACORDO: _____

RESPONSÁVEL PELA COORDENADORIA DE APOIO LOGÍSTICO DO DETRAN-MT.

INSTRUÇÕES:

- A) A visita técnica deverá ser agendada em no mínimo dois dias antes.
B) A visita técnica deverá ser agendada através do e-mail: cadm@detran.mt.gov.br aos cuidados do (a) Coordenador(a) Administrativo.
C) Este documento deverá ser apresentado em uma via, no momento da visita, ao servidor designado pela CADM, que após a realização da mesma, o atestará através de assinatura e carimbo.
D) Obs.: Este documento deverá ser entregue junto aos documentos de Habilitação.

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/public/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

SIGA

**ANEXO IX
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

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZ08TDE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



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
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/publicoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZE08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

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

Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp?YH67WZE08TDWE5VU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

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

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/validacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZE08TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

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

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021
Atualização: março/2023

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp/YH67WZEQ8TDWESVU>. Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Autenticado com senha por PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS - COORDENADOR / CADM - 03/01/2024 às 13:42:40.
Documento Nº: 14147263-5468 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=14147263-5468>

ANEXO X – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE

A	B	C	D	E	F	G	H	J
ITEM	CÓDIGO (CBO)	DESCRIÇÃO	UNID	JORNADA	QTDE DE POSTOS	CUSTO UNITÁRIO DO POSTO MENSAL	CUSTO ANUAL DA CONTRATAÇÃO	CUSTO TOTAL DO BIÊNIO (24 meses)
							(F x G x 12)	(F x G x 24)
1	4141-35	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PORTEIRO, POSTO DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS DIURNAS DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. POSTO	POS	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, 8 HORAS DIÁRIAS				
2	5143-20	SERVIÇO DE AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, ENVOLVENDO AS ATIVIDADES DE CARGA, DESCARGA, MOVIMENTAÇÃO, EMPILHAMENTO E DESEMPILHAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM GERAL, ELETRÔNICOS, MOBILIÁRIO, MATERIAL DE CONSUMO E CAIXAS DE ARQUIVO, SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO.	POS	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, 8 HORAS DIÁRIAS				
3	7832-25	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS. POSTO.	POS	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, 6 HORAS DIÁRIAS				
4	5174-10	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO	POS	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, 8 HORAS DIÁRIAS				
5	6220-10	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO	POS	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, 8 HORAS DIÁRIAS				

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021
Atualização: março/2023

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/faces/ValidacaoDocumentoflowbee.jsp/YH67N2EQ8TDW85VU>.
Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



6	9922-25	SERVIÇO DE ENCARGADO DE EQUIPE DIURNO COM 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. POSTO	POS	SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, 8 HORAS DIÁRIAS				
VALOR GLOBAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO:								
VALOR GLOBAL BIÊNIO DA CONTRATAÇÃO:								

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021
Atualização: março/2023

HASH: 22dfeale3c712813cd8d934703806695. Juntado em 26/12/2023 13:01:32 por PHELIPE CAMPOS.



Documento assinado digitalmente, valide em <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/ValidacaoDocumentoOflowbee.jsp?YH67NZEQ8TDWB5VU>.
Assinado por: PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS, PAULO HENRIQUE LIMA MARQUES.



DETRANCAP202400342



Governo do Estado de Mato Grosso
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

OFÍCIO Nº 00030/2024/CADM/DETRAN

Cuiabá/MT, 03 de janeiro de 2024

Assunto: Contratação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial e jardinagem.

Prezado Coordenador,

Trata-se de expediente referente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem, portaria e carga e descarga, visando atender a demanda das unidades do DETRAN-MT nas cidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

Em atendimento ao disposto o Art. 98. da Lei 14133/2021, informo a correção do item "**28. GARANTIA CONTRATUAL**" do Termo de Referência 00024/2023:

Onde se lê:

" 28.1. A contratação conta com garantia de execução, porque é uma maneira para que o poder público consiga ser indenizado, caso a contratada não cumpra com o previsão contratual, a qual será prestada nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato."

Leia-se:

" 28.1. A contratação conta com garantia de execução, porque é uma maneira para que o poder público consiga ser indenizado, caso a contratada não cumpra com o previsão contratual, a qual será prestada 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."

Assim, encaminho o expediente para demais providências.

Atenciosamente,

**PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS
COORDENADOR
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**

Classif. documental	036.1
---------------------	-------



DETRANOFI202400030A

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Termo de Referência nº 00024/2023/DETRAN

Órgão: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO

Número da Unidade Orçamentária: 19301

Unidade Administrativa Demandante: COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Estudo Técnico Preliminar DETRAN/00024/2023

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA
CONTRATAÇÃO**

- 1.1.** Empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem, portaria e carga e descarga, visando atender a demanda das unidades do DETRAN-MT nas cidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

2. DOS ITENS RETIFICADOS

2.1 Reficam-se as disposições abaixo, permanecendo inalteradas as demais condições do termo inicial:

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA
CONTRATAÇÃO**

- 1.1.** Empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem, portaria e carga e descarga, visando atender a demanda das unidades do DETRAN-MT nas cidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.

LOTE/ ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QT DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL BIÊNIO
01/01	1115460	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PORTEIRO, POSTO DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS DIURNAS DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.CUIABÁ/VÁRZEA A GRANDE. POSTO	POSTO	03	R\$4.557,48	R\$164.069,28	R\$ 328.138,56



01/02	1112794	SERVIÇO DE AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, ENVOLVENDO AS ATIVIDADES DE CARGA, DESCARGA, MOVIMENTAÇÃO, EMPILHAMENTO E DESEMPILHAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM GERAL, ELETRÔNICOS, MOBILIÁRIO, MATERIAL DE CONSUMO E CAIXAS DE ARQUIVO, SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO.	POSTO	07	R\$4.726,73	R\$397.045,32	R\$ 794.090,64
01/03	1055147	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS. POSTO.	POSTO	35	R\$ 4.184,92	R\$ 1.757.666,40	R\$ 3.515.332,80
01/04	1062146	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO	POSTO	03	R\$ 5.470,65	R\$ 196.943,40	R\$ 385.886,80
01/05	1115463	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS COM JORNADA DE 40	POSTO	05	R\$ 5.266,82	R\$ 316.009,20	R\$ 632.018,40

Termo de Referência – Serviços – Lei nº 14.133/2021
Atualização: março/2023



		(QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO					
01/06	1115461	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE EQUIPE DIURNO COM 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. POSTO	POSTO	02	R\$ 6.208,97	R\$149.015,28	R\$298.030,56
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL: R\$ 2.980.748,88 (dois milhões, novecentos e oitenta mil, setecentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos)							
VALOR TOTAL GLOBAL BIÊNIO: R\$ 5.961.497,76 (cinco milhões, novecentos e sessenta e um mil quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos)							
<p>OBSERVAÇÃO 1: A limpeza dos banheiros públicos (com adicional de insalubridade de 10, 20, 30 e 40% do salário mínimo conforme previsto na CCT e apurado pela Vencedora do Certame) ficarão a cargo de funcionários designados pela contratada, somente estes poderão realizar a atividade e fazer jus ao adicional de insalubridade. Neste caso, faz-se necessária que a empresa contratada apresente o laudo da perícia técnica das unidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, a fim de comprovar o grau a ser pago.</p>							

- 1.2. O custo estimado total da contratação para 24 (vinte e quatro) meses é de **R\$ 5.961.497,76 (cinco milhões, novecentos e sessenta e um mil quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos)**

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

O item 5.1.1 passa a ter a seguinte redação:

- 5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.
- 5.1.1. A licitação será realizada em lote único, pois agrega maior segurança para a execução contratual, uma vez que a divisão em lotes distintos gera dificuldades para o gerenciamento dos contratos e gera riscos de interferência entre os serviços abrangidos. Leva-se em consideração também a possibilidade de uma contratação vantajosa em um único contrato, isso porque, com a divisão dos serviços, o volume por CONTRATADA será menor e diminui o ganho de escala e logística.



9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

O item 9.2.1. passa a ter a seguinte redação:

9.2.1. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário, de acordo com o Anexo II deste Termo de Referência:

13. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O item 13.1.5 passa a ter a seguinte redação:

13.1.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até **5 (cinco)** 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.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Declarar inaplicáveis ao objeto contratual os itens **26.51, 26.52, 26.53, 26.54, 26.55, 26.56, 26.57 e 26.58** do Termo de Referência 00024/2023/DETRAN.

28. GARANTIA CONTRATUAL

O item 28.1 passa a ter a seguinte redação:

28.1. A contratação conta com garantia de execução, porque é uma maneira para que o poder público consiga ser indenizado, caso a contratada não cumpra com a previsão contratual, a qual será prestada 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.

Cuiabá-MT, 29 de janeiro de 2024.

Elaborado por:

PHELIPE MARCEL SILVA DE CAMPOS

COORDENADOR

Coordenadoria Administrativa

CORACY ALICE FERNANDES MENDONÇA

DIRETORA EM SUBSTITUIÇÃO

Diretoria de Administração Sistêmica



ANEXO II

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

Nº **XXX/20XX** Tipo Menor Preço 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
XXX/20XX, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Para todos os efeitos legais, atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;
- 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;
- As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- Não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Não há sanções vigentes que legalmente o proibam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante;
- Tem pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

Cuiabá/MT, ___/___/___

Assinatura do representante legal (**preferencialmente digital**)

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO III

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

(Papel timbrado da empresa)

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

Nº **XXX/20XX** Tipo Menor Preço 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
XXX/20XX, DECLARA, sob as penas da lei, que se encontra enquadrada na condição de Microempresa,
Empresa de Pequeno Porte, ou Microempreendedor Individual nos termos da [Lei Complementar Federal nº
123/2006](#) e que não se encontra em nenhuma das situações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar
nº 123/2006.

Local, ___/___/___

Assinatura do representante legal (**preferencialmente digital**)

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/20XX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO – DETRAN/MT E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN DE MATO GROSSO, Autarquia Estadual, inscrita no CNPJ sob o nº 03.829.702/0001-70, sediado à Avenida Dr. Hélio Ribeiro, nº 1000, no Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com delegação de poderes concedida por ato governamental nº XXX/XXX, publicado no Diário Oficial em XX de XXXXXXXX de 201X, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXX SSP/SP, e inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em Cuiabá-MT, e seu Diretor de Administração Sistêmica, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com delegação de poderes concedido por ato governamental nº XXXXXX, publicado no Diário Oficial em XX de XXXXXXXX de 201X, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXX SEJUSP/MT e inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em Cuiabá-MT e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, localizada na XXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, XXXXXXXXXXX - XX, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador da identidade nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, celebram o presente Instrumento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e suas alterações, e ainda pelas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, jardinagem, portaria e carga e descarga, visando atender a demanda das unidades do DETRAN-MT nas cidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, compreendendo o fornecimento de mão de obra, uniformes, EPI's, materiais, equipamentos e utensílios necessários e adequados à execução dos serviços.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: (a) o Edital do Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX; (b) o Termo de Referência; (c) a proposta do contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO

- 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).

LOTE/ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL BIÊNIO
-----------	-------------	---------------	---------------	------	----------------	-------------------	--------------------

01/01	1112794	SERVIÇO DE AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, ENVOLVENDO AS ATIVIDADES DE CARGA, DESCARGA, MOVIMENTAÇÃO, EMPILHAMENTO E DESEMPILHAMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM GERAL, ELETRÔNICOS, MOBILIÁRIO, MATERIAL DE CONSUMO E CAIXAS DE ARQUIVO, SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO.	POSTO	07	R\$	R\$	R\$
01/02	1055147	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, COM JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS. POSTO.	POSTO	35	R\$	R\$	R\$
01/03	1062146	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE JARDINEIRO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E DEMAIS COMPONENTES NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. POSTO	POSTO	03	R\$	R\$	R\$
01/04	1115460	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE PORTEIRO, POSTO DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS DIURNAS DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. POSTO	POSTO	03	R\$	R\$	R\$
01/05	1115461	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE EQUIPE DIURNO COM 40 HORAS SEMANAIS, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS,	POSTO	02	R\$	R\$	R\$

		INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. POSTO					
01/06	1115463	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE AUXILIAR DE JARDINAGEM, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS COM JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. POSTO	POSTO	05	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL: R\$ XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)							
VALOR TOTAL GLOBAL BIÊNIO: R\$ XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)							

CLÁUSULA TERCEIRA - CASOS OMISSOS

- 4.1. 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

- 4.2. O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura deste Termo, atendidos os requisitos descritos nos incisos I a III, caput do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3. 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 nesse caso.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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 contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.
- 4.6. 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 arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133/2021.
- 4.7. A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que tendo em vista que é fator influenciador na decisão dos possíveis interessados quanto à participação ou não no certame, bem como na própria formulação das propostas, já que, avaliando as possíveis prorrogações, o licitante pode oferecer condições mais vantajosas à Administração.
- 4.8. 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 as regulamentações do Estado de Mato Grosso pertinentes ao objeto contratado, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2.** O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.
- 5.3.** Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 07h00 e 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diária conforme o posto contratado. Todavia, deve-se observar o horário de funcionamento do Órgão/Entidade contratante, que será estipulado na Ordem de Serviço.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** Excepcionalmente, poderá ser agendada a execução do serviço em dias e horários não previstos acima, desde que solicitado previamente pelo contratante e aceito pelo contratado. Havendo anuência do contratado, a mesma deverá promover atendimento em finais de semana, feriados ou no período noturno quando necessário.
- 5.6.** Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.
- 5.7.** A prestação dos serviços, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nas Unidades do DETRAN, localizadas em Cuiabá e Várzea Grande, e também no Batalhão de Trânsito.
- 5.8.** A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço global, devendo observar as rotinas descritas no item 5.10.
- 5.9.** Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições.
- 5.10.** A limpeza dos ambientes e manutenção de jardins deverá constar em anexo contendo no mínimo os seguintes serviços, a serem executados até que a empresa apresente o Plano de Trabalho e se na sua omissão usar o disposto no Termo Referencial.

A –SERVENTE DE LIMPEZA - Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20.

a) Diariamente:

- Limpar, com produtos especificados no Termo de Referência, todo o mobiliário do DETRAN, em suas partes de fácil acesso, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos;
- Remover capachos e tapetes (se houver) e proceder à sua limpeza e aspiração do pó;
- Proceder à lavagem dos pisos, bacias sanitárias, torneiras, válvulas, pias dos banheiros e copas, outras áreas molhadas, pelo menos uma vez, e promover limpezas de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários;
- Limpar e lustrar os pisos;
- Passar pano úmido e lustrar os balcões;
- Varrer os pisos de cimento (calçadas, estacionamentos e rampas de acesso);

- Remover manchas, etiquetas, inscrições ou cartazes, que eventualmente estejam nas paredes internas ou externas das fachadas do prédio;
- Proceder à coleta seletiva e transportar os materiais para local específico, nas dependências do DETRAN;
- Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral adquiridos pelo órgão, efetuando a higienização adequada dos bebedouros e garrafas;
- Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia e acondicioná-lo em sacos plásticos de capacidade compatível, que devem ser removidos para local indicado, bem como promover a reposição de sacos de lixo nas lixeiras, nas cores adequadas e capacidade compatível, sempre que necessário;
- Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, sempre que necessário;
- Lavar as lixeiras/cinzeiros situadas nas áreas utilizadas por fumantes (se houver);
- Limpar os espelhos, sempre que necessário;

b) Semanalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica ou de madeira; Limpar, com produto neutro, portas, e batentes pintados a óleo ou verniz sintético ou tinta lavável;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro (courino) ou plástico em assentos e poltronas;
- Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar os balcões;
- Lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos de granilite, porcelanato e emborrachados; Limpar e higienizar os bebedouros existentes nos setores, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros e outros objetos fixados nas paredes e pilares, com pano úmido;
- efetuar faxina geral nas copas, incluindo limpeza de fornos de micro-ondas e geladeiras;

c) Quinzenalmente:

- Aplicar produto apropriado (cera, lustra móveis ou óleo) para conservação e brilho dos móveis, portais, estantes, mediante autorização da unidade administrativa;
- Lavar o piso externo com máquina de jato (incluindo as rampas, foço e calçadas);
- Efetuar limpeza e desobstrução dos ralos de escoamento de águas pluviais, bem como dos ralos de esgoto e caixas de gordura.

d) Mensalmente:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas, com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas;
- Limpar as dobradiças das portas;
- Limpar todos os vidros das janelas, portas e divisórias (se houver);
- Limpar os vidros e esquadrias de alumínio, apenas com pano úmido e sabão neutro;
- Limpar os telefones, computadores, impressoras, aparelhos de multimídia e máquinas copadoras com produto adequado, sob a orientação do setor de T I, conforme o caso.
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

e) A cada 21 dias:

- Limpar as faces internas dos vidros das janelas, aplicando produto antiembaçante;

f) Semestralmente:

- Limpar forros, paredes, rodapés, tetos, parapeitos, divisórias e modulados;
- Efetuar a desobstrução e limpeza das caixas de inspeção de acesso à rede pública;

B–JARDINEIRO - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 6220-10.

a) Diariamente:

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, sempre que necessário;

- Irrigar as plantas e gramados com equipamentos adequados aos tipos de plantas e localidades;
- . Efetuar a retirada de plantas nas juntas de dilatação e nas calçadas externas com produtos apropriados.
- Ligar diariamente os aspersores, para a irrigação das áreas verdes;

b) Mensalmente:

- Efetuar a capina, a roçada e o corte da grama;
- Adubar os jardins, as árvores e os arbustos;
- Fazer o refilamento da grama próximo ao meio fio, das corolas das árvores e das caixas de refletores e demais caixas existentes nas áreas que compreendem a área verde do DETRAN;

c) Bimestralmente:

- Adubar as plantas com a mistura de adubos químicos e orgânicos.

d) Semestralmente:

- Adubar a grama com a mistura de adubos químicos e orgânicos.

e) Anualmente:

- Utilizar calcário na proporção adequada para diminuição da acidez do solo e conseqüentemente equilíbrio do ph.

f) Sempre que necessário:

- Preencher os espaços vazios com novas mudas de plantas ou grama com tipos compatíveis com as existentes;
- Efetuar a poda de limpeza de galhos, folhas e frutos doentes ou danificados;
- Realizar o controle e tratamento de doenças e pragas;
- Promover a correção do solo, quantificar carências e excessos assim como suas deficiências de macro e micronutrientes, por meio da análise do solo, para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- Manter plano de gestão de riscos, para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, quebra de equipamentos, greve da mobilidade urbana e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

C - CARGA E DESCARGA - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 2521-05

a) Diariamente

- Os serviços de carga e descarga serão prestados de segunda a sexta na sede do DETRAN/MT e postos de atendimento de Cuiabá e Várzea Grande;
- Higienizar os garrafões de água mineral adquiridos pelo contratante;
- Abastecer os bebedouros com garrafões de água mineral adquirido pelo contratante, em todos os blocos da sede sempre que necessário, ou outra unidade designada pelo DETRAN-MT na capital;
- Realizar movimentação de materiais no interior dos Postos de atendimento de Cuiabá e Várzea Grande, sempre que solicitado (caixas volume, equipamentos, móveis, máquinas, bens de consumo, mercadorias em geral e outros que fazem necessária a movimentação);
- Carregar e descarregar mercadorias de caminhões da Contratante e demais veículos;
- Embalar e desembalar caixas e volumes de materiais;
- Acondicionar materiais em almoxarifado, tanto em estante e prateleiras, pallets e outros;
- Auxiliar os servidores do setorial Patrimônio e Materiais no recebimento na conferência e na separação de materiais e dos mobiliários;

b) Quando necessário

- Realizar distribuição e buscas de materiais e equipamentos quando solicitado pelo contratante;
- Auxiliar as comissões de inventário de bens móveis e de bens de consumo a realizar o levantamento físico;
- Movimentar e acomodar caixas de arquivos e seus respectivos documentos;
- Movimentar carga e descarga de contêineres;

D – SERVIÇOS DE PORTARIA - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5174-10

- Exercer as atividades de portaria nos dias e horários estabelecidos nos respectivos prédios das unidades do DETRAN/MT;
- Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do DETRAN/MT, em locais destinados aos servidores, seguindo as orientações da Unidade responsável pela fiscalização do contrato;

- Fiscalizar a guarda do patrimônio do DETRAN/MT, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;
- Manter desobstruídos os acessos principais das repartições, recepcionando, orientando e encaminhando o público ao local solicitado;
- Atender ao público em geral, orientando e prestando informações que facilitem sua movimentação pelas dependências do contratante, bem como providenciar socorro médico e/ou segurança quando necessário;
- Controle de entrada e saída de bens patrimoniais do DETRAN/MT, em especial de equipamentos, veículos oficiais e outros, notificando a pessoa competente sobre qualquer tentativa de retirada de patrimônio pertencente ao DETRAN/MT sem a respectiva autorização;
- Colaborar com a segurança pessoal dos colaboradores e visitantes do DETRAN/MT, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;
- Controlar o fluxo de pessoas, inclusive de autoridades, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para as localidades desejadas;
- Acionar o 190 da Polícia ou 193 do corpo de bombeiros, quando houver ocorrência que necessite tal ligação;
- Impedir o acesso de vendedores e atividades comerciais junta ao posto, nas suas imediações, sem prévia autorização da Administração ou que impliquem ou ofereçam riscos à segurança das instalações, colaboradores e visitantes;
- Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;
- Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado;
- Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;
- Receber, anotar e transmitir recados;
- Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor ou ao encarregado geral, em caso de desobediência;
- Informar a fiscalização do contrato todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do DETRAN/MT;
- Conferir e passar para o encarregado a relação de objetos sob sua guarda.

E – ENCARREGADO - o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 4141-35

- A contratada deverá, durante todo o período de vigência do contrato, manter encarregado, de forma permanente, a fim de gerenciar operacionalmente os seus empregados, conforme estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho pertinente a categoria;
- A contratada deverá instruir o encarregado quanta a necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do fiscal de contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, especialmente quanta ao cumprimento das normas internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
- A figura do Encarregado não se confunde com o preposto da empresa, o qual deverá estar disponível sempre que necessário, em todos os casos de assuntos relativos ao contrato, enquanto o líder terá as atribuições relativas aos serviços;
- Comandar, coordenar, supervisionar e controlar a execução dos serviços contratados, nas unidades de Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, bem como administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada;
- Verificar uniformes, epí's, crachá, conduta, horário de entrada e saída de todo o pessoal contratado, informando ao fiscal de contrato os casos de falta, atraso e indisciplina dos empregados à disposição do contratante;
- Solicitar à empresa o envio de substituto para suprir falta de empregados sob sua chefia, e encaminhá-lo ao posto de trabalho, comunicando a fiscalização do contrato;
- Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- Manter informado a fiscalização do contrato sobre quaisquer alterações nas rotinas dos serviços;
- Controlar o uso e necessidade de materiais de limpeza;
- Fazer controle diário, semanal e mensal das requisições de materiais;
- Fazer levantamento e distribuição de material, junta aos empregados da empresa;
- Propor pedidos de materiais, semanalmente, necessário para uso diário, com acompanhamento da gerência responsável;
- Zelar pela guarda, controle, e manutenção de bens de propriedade da contratada;
- Fiscalizar os serviços e equipamentos zelando pela qualidade;
- Coordenar a conservação dos bens móveis e imóveis;
- Executar outras atividades correlatas a função.
- Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

- Caso o Encarregado não realize suas atribuições ou não as faça a contento, o Fiscal de Contrato comunicará o fato ao preposto da Empresa que deverá substituí-lo no prazo máxima de 24 (vinte e quatro) horas;

5.11. Dos equipamentos de proteção individual (epi's):

- 5.11.1 Os Equipamentos de Proteção Individual de uso dos prestadores de serviços a serem fornecidos foram estimados em razão do contrato atual e dos quantitativos de colaboradores.
- 5.11.2 Estes deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos, especificações e documento comprobatório da entrega.
- 5.11.3 No início do contrato, deverão ser disponibilizados aos funcionários, de acordo com suas funções, todos os EPI's necessários para a realização das atividades conforme NR 6 e serem substituídos quando ficarem inutilizados. Todos os EPI's deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.

5.12. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.12.1 O contratado somente poderá designar para executar os serviços que são objeto desta contratação profissionais que preencham os seguintes requisitos:
- 5.12.2 Todos os profissionais alocados para execução dos serviços deverão:
 - 5.12.2.1 Possuir escolaridade a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, pois existe o manuseio de produtos e equipamentos de limpeza;
 - 5.12.2.2 Possuir 18 (dezoito) anos ou mais;
 - 5.12.2.3 Demonstrar conhecimento adequado e eficiente sobre a área de atuação;
 - 5.12.2.4 Especificamente para o cargo de jardineiro, será exigida comprovação de experiências mínima de 12 (doze) meses em atividades de jardinagem
 - 5.12.2.5 Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções sem, contudo, afetar a qualidade exigida para os serviços desempenhados;
 - 5.12.2.6 Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
 - 5.12.2.7 Apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado e identificado;
 - 5.12.2.8 Apresentar boa comunicação, presteza e cortesia no atendimento, iniciativa e polidez;
 - 5.12.2.9 Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, sendo, em caráter exclusivo e personalíssimo, a responsabilidade pelo recebimento e guarda do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação, cabendo ao fiscal setorial da Unidade somente conferir se a quantidade e especificação (qualidade) entregues correspondem as estipuladas no Anexo V;
 - 5.12.2.10 Demonstrar atenção às orientações recebidas no desempenho do trabalho;
 - 5.12.2.11 Demonstrar capacidade e condicionamento físico para a execução das funções desempenhadas;
 - 5.12.2.12 Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
 - 5.12.2.13 Sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço, informar ao preposto da Contratada para que promova a cobertura do posto, e este por sua vez, deverá comunicar o fiscal setorial responsável, bem como o Fiscal Técnico;
 - 5.12.2.14 Tratar somente o fiscal setorial responsável do contrato os assuntos relacionados à execução contratual, devendo o preposto da Contratada se reportar ao Fiscal Técnico assuntos relacionados, especialmente, à instrução de processos de pagamento e demais regularidades administrativas;
 - 5.12.2.15 Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade;
 - 5.12.2.16 O empregado da Contratada deverá acatar as solicitações para que se refaça serviço prestado em desacordo com as normas de higiene e limpeza adequadas, bem como as atividades que deixarem de ser de acordo com o planejamento periódico de trabalho estabelecido;
 - 5.12.2.17 Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos;
 - 5.12.2.18 Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
 - 5.12.2.19 Trajar o uniforme completo e utilizar o crachá de identificação em local visível, durante a prestação de serviço;
 - 5.12.2.20 Comparecer ao serviço em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada;
 - 5.12.2.21 Evitar conversas particulares ao telefone, permitidas somente em casos esporádicos e urgentes;
 - 5.12.2.22 Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do serviço estabelecidas contratualmente, que serão supervisionadas pelo fiscal setorial responsável;

- 5.12.2.23 Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções;
- 5.12.2.24 Efetuar a guarda de objetos pessoais em local informado pelo encarregado, com ciência do fiscal setorial responsável;
- 5.12.2.25 Descansar, por ocasião de intervalo de jornada, caso houver, em local apropriado no qual não atrapalhe a circulação de servidores e usuários. É proibida a utilização de banheiros para fins de descanso ou guarda de objetos pessoais.
- 5.12.2.26 Fazer uso comedido de energia e água envolvendo a execução dos serviços, em respeito ao princípio da economicidade, bem como a políticas ambientais de sustentabilidade;
- 5.12.2.27 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, incluindo mão de obra e materiais, estes de primeira qualidade, e, ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis;
- 5.12.2.28 Respeitada a jornada de trabalho estabelecida, os horários dos postos de serviços poderão ser alterados a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, conforme as necessidades dos serviços;
- 5.12.2.29 No interesse da Administração, poderá haver remanejamento de posto dentro do mesmo lote, respeitando a alíquota de ISSQN correspondente.
- 5.12.2.30 Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.12.2.31 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

5.12.3 O empregado da Contratada deverá acatar as solicitações para que se refaça serviço prestado em desacordo com as normas de higiene e limpeza adequadas, bem como as atividades que deixarem de ser de acordo com o planejamento periódico de trabalho estabelecido.

5.13 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 5.13.1** Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades satisfatórias, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.13.2** A relação dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, bem como sua quantidade, está descrita no ANEXO I.
- 5.13.3** Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado 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:
- 5.13.4** O uniforme deverá compreender as peças do vestuário, de acordo com o Anexo II do termo de referência.
- 5.13.5** As peças do uniforme deverão ser fornecidas ao empregado no início da execução do contrato, e a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 5.13.6** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.13.7** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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 II, 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 05 (cinco) 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 05 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 10 (dez) 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:
 - 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 8.078/1990.

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 realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.
- 7.3.** 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, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.
- 7.4.** O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.
- 7.5.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor(es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.
- 7.6.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.
- 7.7.** 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;
- 7.8.** 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;
- 7.9.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 7.9.1** 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;
 - 7.9.2** 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;
 - 7.9.3** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em plena validade e relativa ao contratado;
 - 7.9.4** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
 - 7.9.5** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 7.9.6** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede ou domicílio do credor.
- 7.10.** O contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão.
- 7.11.** 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 pela fiscalização do contratante
- 7.12.** A efetivação dos pagamentos não isentará o contratado das suas responsabilidades e das suas obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas à qualidade e à garantia dos serviços prestados.
- 7.13.** Caso constatada alguma irregularidade ou incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida ao contratado para as necessárias correções, acompanhada dos motivos que deram ensejo à sua rejeição, interrompendo-se o prazo para o pagamento, que começa a fluir somente a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e demais documentos, devidamente corrigidos. O prazo somente voltará a fluir, desde o começo e de maneira integral, a partir da data do protocolo da nova Nota Fiscal e dos demais documentos exigíveis, devidamente corrigidos.

- 7.14.** Constatando-se qualquer outra circunstância que desaconselha o pagamento, em razão de circunstância devidamente justificada e informada ao contratante, o prazo para pagamento ficará suspenso e voltará a correr a partir da respectiva data de regularização.
- 7.15.** Nos casos de aplicação de penalidade ao contratado, em virtude de inadimplência contratual, não serão efetuados pagamentos a esta, enquanto perdurar pendência de liquidação das respectivas obrigações.
- 7.16.** As Notas Fiscais a serem pagas deverão sofrer desconto devido à aplicação de multas/glosas previstas no Contrato e já identificadas pela fiscalização.
- 7.17.** O contratado deverá, durante toda a execução do Contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual
- 7.18.** Não haverá pagamento antecipado.
- 7.19.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- a. Não produziu os resultados acordados;
 - b. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - d. Não executou o serviço com a qualidade esperada, conforme especificação contida no instrumento de medição de resultados.
- 7.20.** 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:
- a. Registro de ponto;
 - b. Recibo de pagamento de salários, adicionais;
 - c. Horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - d. Comprovante de depósito do FGTS;
 - e. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - f. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - g. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 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 abaixo, 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 1.525/2022, 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 será de 60 (sessenta) 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.
 - 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 nº 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.
- 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).
- 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 14.133/2021.
- 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.

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
xxxxxx	3390-3700	193-01	1.501.0000	xxxxx	xxxxx	xxxx

- 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 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total 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.
- 10.2.** 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;
- 10.3.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.4.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.

- 10.7.** 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.
- 10.8.** 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;
- 10.9.** 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).
- 10.11.1.** 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.
- 10.11.2.** A retenção efetuada com base nesta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** 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 art. 827 do Código Civil.
- 10.13.** 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.
- 10.14.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.15.** 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 14.133/2021).
- 10.16.** 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.
- 10.17.** 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;
- 10.18.** 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.

10.19. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

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

10.22.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.22.2. prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.22.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

10.22.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.21. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na subcláusula anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.22. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

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;

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 para com o FGTS, especialmente Registro de ponto;
 - 11.11.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio saúde, quando for devido.
 - 11.11.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
 - 11.11.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 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 nº 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 **03** (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 nº 14.133/2021 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.
- 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, 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.
- 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 123/2006, 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 123/2006.
- 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.** 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.
- 12.21.** Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 12.22.** 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.
- 12.23.** 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.

- 12.24.** Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.25.** 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;
- 12.26.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 12.27.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;
- 12.28.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.29.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- 12.30.** Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital;
- 12.31.** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- 12.32.** 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.
- 12.33.** 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;
- 12.34.** 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.
- 12.35.** 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.
- 12.36.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- 12.37.** O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 12.38.** Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 12.39.** 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.
- 12.40.** 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.

- 12.41.** 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.
- 12.42.** 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;
- 12.43.** 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.
- 12.44.** O contratado responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 12.45.** 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.
- 12.46.** 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;
- 12.47.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do contratante.
- 12.48.** 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 nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas alterações; Lei nº 7.102/1983;
- 12.49.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante.
- 12.50.** 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.
- 12.51.** A inobservância das regras previstas neste instrumento acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa do contratante, nos termos do art. 137, I da Lei nº 14.133/2021;
- 12.52.** A ocorrência de dobra de jornada ou folga trabalhada deverá ser informada à fiscalização do contrato, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, considerando se tratar de medida excepcional;
- 12.53.** O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 12.54.** O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 12.55.** Não poderá ser designado como Preposto, qualquer um dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços junto ao contratante.
- 12.56.** O preposto estará à disposição do contratante, de forma presencial quando for convocado pela fiscalização.

- 12.57.** O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.
- 12.58.** O contratado providenciará instalação física (escritório) na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande durante o período de vigência do Contrato, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do Contrato, sendo que quando ocorrer a efetiva instalação deverá ser comunicado ao contratante.
- 12.59.** O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.
- 12.60.** 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
- 12.61.** As comunicações entre o contratante e o contratado, representado pelo preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.62.** 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.
- 12.63.** O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.64.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante convocará o preposto do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.65.** 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 do contratado 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 ao contratado, 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;

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 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. 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.

- 16.3.** 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.
- 16.4.** 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.
- 16.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 16.6.** Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.7.** 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. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:
 - 16.7.1.** Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do serviço às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser designado por portaria, conforme art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, sendo, ainda, responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:
 - 16.7.1.1.** Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstos em manual de gerenciamento de contrato, caso houver.
 - 16.7.1.2.** Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais.
 - 16.7.1.3.** Determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário.
 - 16.7.1.4.** Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
 - 16.7.1.5.** Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos.
 - 16.7.1.6.** Dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
 - 16.7.1.7.** Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
 - 16.7.1.8.** Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato
 - 16.7.1.9.** Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do

cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato.

- 16.7.1.10.** Observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;
- 16.7.1.11.** Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração.
- 16.7.1.12.** Quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- 16.7.1.13.** Encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- 16.7.1.14.** Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- 16.7.1.15.** Exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- 16.7.1.16.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- 16.7.1.17.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- 16.7.1.18.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 16.7.1.19.** Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.7.1.20.** Nas ausências e impedimentos dos fiscais titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal provisório, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

16.8. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, via portaria, em conformidade com o art. 14, III, e art. 17 do Decreto Estadual nº 1.525/2022. A indicação do Fiscal de Contrato deve ocorrer preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

- 16.8.1.** Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.
- 16.8.2.** Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
- 16.8.3.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- 16.8.4.** Juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 16.8.5.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 16.8.6.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 16.8.7.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- 16.8.8.** Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- 16.8.9.** Comunicar ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação.
- 16.9.** 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.
- 16.10.** 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.
- 16.11.** 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.
- 16.12.** O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.
- 16.13.** 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.
- 16.14.** 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.
- 16.15.** 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.
- 16.16.** 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.
- 16.17.** As Fiscalizações Técnicas e Setoriais devem observar as seguintes diretrizes:
- 16.17.1.** 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;

- 16.17.2.** 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;
- 16.17.3.** 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;
- 16.17.4.** 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;
- 16.17.5.** 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).
- 16.18.** O contratado 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.
- 16.19.** 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.
- 16.20.** 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.
- 16.21.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações indicadas no art. 30 da IN 01/2020/SEPLAG (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).
- 16.21.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.21.1.1.** 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;
 - 16.21.1.2.** 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;
 - 16.21.1.3.** Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
 - 16.21.1.4.** Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 16.21.1.5.** Termo de Sigilo e Confidencialidade, quando couber.
 - 16.21.1.6.** Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, deverão ser apresentados estes documentos.
- 16.22.** Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

- 16.22.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 16.22.2.** 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;
- 16.22.3.** Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- 16.22.4.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.22.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 16.23.** Entregar, quando solicitado pelo contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.23.1.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do contratante;
- 16.23.2.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;
- 16.23.3.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.23.4.** 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;
- 16.23.5.** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.24.** 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:
- 16.24.1.** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- 16.24.2.** Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
- 16.24.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.24.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.24.5.** As documentações acima solicitadas também deverão ser entregues ao contratante, em caso de rescisão contratual entre o contratado e funcionário.
- 16.25.** O contratante deverá analisar a documentação solicitada no subitem 10.14, alínea “d” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.26.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.27.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais do contrato deverão oficiar ao

Ministério do Trabalho.

16.28. 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.

16.29. Nos termos do art. 245, § 3º c/c art. 353 e do art. 261, parágrafo único do Decreto Estadual nº 1.525/2022, a não manutenção das condições de habilitação autoriza a retenção de pagamento para garantir o pagamento dos trabalhadores vinculados à prestação do serviço.

16.30. 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.

16.31. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

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

16.30.1.1. 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;

16.30.1.2. 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;

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

16.30.1.4. 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;

16.30.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

16.30.1.6. 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;

16.30.1.7. 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.

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

16.30.2.1. 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;

16.30.2.2. 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.

- 16.31.** 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.
- 16.32.** 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.
- 16.33.** 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.
- 16.34.** 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.
- 16.35.** Cabe ao contratante prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- 16.36.** 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.
- 16.37.** 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.
- 16.38.** 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.
- 16.39.** 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.
- 16.40.** 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.
- 16.41.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.42.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais rotinas previstas na Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Estadual nº 1.525/2022, e IN da SEPLAG]

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;
 - 17.2.2.** Multa:
 - 17.2.2.1.** moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5 % (meio 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 nº 14.133/2021.
 - 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.
 - 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 nº 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.

17.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

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 14.133/2021).

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 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, 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)
- 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1.** O contrato poderá ser alterado na forma do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e art. 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 art. 136 da Lei nº 14.133/2021.
- 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 art. 124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 18.5.** Os pedidos de revisão dos preços contratados deverão seguir os procedimentos previstos no art. 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 nº 14.133/2021).
- 19.3.** 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.
- 19.4.** O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do art. 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.

19.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

19.4.2. 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.

19.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.5. 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 nº 14.133/2021 e do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

19.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.6.3. Indenizações e multas.

19.7. 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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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, II, da Lei nº 14.133/2021).

19.12. 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 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

19.13. 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 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, IV, da Lei nº 14.133/2021).

19.14. 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 14.133/2021).

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 7 e 11 do Termo de Referência, e, cláusulas 5 e 16 deste contrato.

20.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados no item 12 deste termo de referência.

20.4. O modelo de gestão do contrato envolve também a adoção das seguintes medidas:

20.3.1. Será designado um servidor 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.

20.5 A CONTRATADA deverá entregar somente os documentos que irão compor o processo de pagamento, que passará por análise do Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo do Contrato, que indicará pela emissão da Nota Fiscal já alinhada com a conformidade dos documentos, com o desconto do correspondente aos itens não comprovados da planilha de custos como a título de vale-transporte não comprovado, falta de cobertura do Posto, bem como de possíveis descontos diante dos ajustes de valor aferidos em decorrência da Avaliação Objetiva de Desempenho, com vistas a evitar a necessidade de glosa em Nota Fiscal já emitida.

20.6 Caso a CONTRATADA protocole os documentos com a Nota Fiscal, o Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo do Contrato realizará a análise do processo de pagamento, e encontrando alguma divergência que seja motivo de glosa, o Fiscal Técnico/Fiscal Administrativo irá notificar a CONTRATADA para dar ciência da glosa a ser realizada, oportunizando à CONTRATADA promover, primeiramente, a substituição da Nota Fiscal no prazo acordado

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DIREITO DE PETIÇÃO

21.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e art. 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.
- 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 publicidade deste contrato e dos seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do órgão contratante e no Diário Oficial do Estado, conforme os art. 296 e 297 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 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 26.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo II, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:
- 26.1.2.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 26.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

26.2. 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:

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

26.2.2. os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

26.2.3. a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

26.2.4. a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

26.2.5 o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

26.2.6 a satisfação do público usuário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA MATRIZ DE RISCO

27.1 Conforme o Decreto Estadual 1525/2022, art. 328, §4º e §5º, e seus incisos:

27.1.1 Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de probabilidade:

- I Raro: acontece apenas em situações excepcionais; não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência;
- II Pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo;
- III Provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte;
- IV Muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte;
- V Praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

27.1.2. Os riscos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de impacto:

- I Muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/ resultado;
- II Baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultados;
- III Médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultados;

IV Alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado;

V Muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

MATRIZ DE RISCOS						
P R O B A B I L I D A D E	PRATICAMENTE CERTO	5	10	20	40	80
	MUITO PROVÁVEL	4	8	16	32	64
	PROVÁVEL	3	6	12	24	48
	POUCO PROVÁVEL	2	4	8	16	32
	RARO	1	2	4	8	16
		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO
		IMPACTO				

MAPA DE RISCOS					
RISCO A					
FASE DE ANÁLISE					
(X) Planejamento da contratação		() Seleção de fornecedores		() Gestão de Contrato	
RISCO: Identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação.					
DANO: Prejuízo à Administração.					
PROBABILIDADE	() Raro	(X) Pouco provável	() Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
IMPACTO	() Muito baixo	() Baixo	() Médio	() Alto	(X) Muito Alto
OPÇÃO DE TRATAMENTO	() Mitigar	() Transferir	() Aceitar	(X) Evitar	() Postergar
Ação Preventiva: Elaboração de documento padrão explicitando a necessidade a ser atendida e a justificativa de escolha da solução, em termos de demanda de contratação ou aquisição. Participação efetiva do setor requisitante nas atividades do planejamento.			Responsável: Coordenadoria de Aquisições e Contratos e Setor Demandante.		
Ação de Contingência: Suspensão do Processo licitatório para reanálise da necessidade. Rescisão Contratual.			Responsável: Presidente da DETRAN-MT. Setor Requisitante e Coord. de Aquisições e Contratos.		

RISCO B					
FASE DE ANÁLISE					
(X) Planejamento da contratação		() Seleção de fornecedores		() Gestão de Contrato	
RISCO: Descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação.					
DANO: Dificuldade do licitante promover a composição do seu preço. Não atendimento da demanda de acordo com a realidade do Órgão. Dificuldade de acompanhar a execução do contrato por minutas de contrato mal elaboradas. Probabilidade de cancelamento em futuro pregão.					
PROBABILIDADE	() Raro	(X) Pouco provável	() Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
IMPACTO	() Muito baixo	() Baixo	(X) Médio	() Alto	() Muito Alto
OPÇÃO DE TRATAMENTO	() Mitigar	() Transferir	() Aceitar	(X) Evitar	() Postergar
Ação Preventiva: Instituir equipe de planejamento com pessoas dos setores envolvidos para realização de Estudo Técnico Preliminar. Capacitação dos servidores.				Responsável: Gestão do Órgão	
Ação de Contingência: Devolução do Processo para reanálise e correção.				Responsável: Coordenadoria de Aquisições e contratos.	
RISCO C					
FASE DE ANÁLISE					
() Planejamento da contratação		() Seleção de fornecedores		() Gestão de Contrato	

RISCO: Definição incorreta ou inadequada dos requisitos de habilitação técnica ou de habilitação econômico-financeira.					
DANO: Licitantes sem qualificação podem ensejar a frustração da expectativa da Administração, dificultando a habilitação de licitantes. Má seleção de fornecedor.					
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Raro	<input type="checkbox"/> Pouco provável	<input checked="" type="checkbox"/> Provável	<input type="checkbox"/> Muito provável	<input type="checkbox"/> Praticamente certo
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Muito baixo	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muito Alto
OPÇÃO DE TRATAMENTO	<input type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Transferir	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input checked="" type="checkbox"/> Evitar	<input type="checkbox"/> Postergar
Ação Preventiva: Criar critérios de aceitam e julgamento mais claros e objetivos. Exigência de qualificações compatíveis com o objeto e normas regulamentadoras da atividade			Responsável: Equipe de Planejamento e Setor demandante.		
Ação de Contingência: Realizar aplicação de sanções. Rescisão contratual.			Responsável: Gestor do contrato		
RISCO D					
FASE DE ANÁLISE					
<input type="checkbox"/> Planejamento da contratação		<input checked="" type="checkbox"/> Seleção de fornecedores		<input type="checkbox"/> Gestão de Contrato	
RISCO: Erros na elaboração do orçamento estimativo.					
DANO: Licitação Fracassada ou Deserta. Contratação com sobrepreço ou superfaturamento.					
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Raro	<input checked="" type="checkbox"/> Pouco provável	<input type="checkbox"/> Provável	<input type="checkbox"/> Muito provável	<input type="checkbox"/> Praticamente certo
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Muito baixo	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muito Alto
OPÇÃO DE TRATAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Transferir	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input type="checkbox"/> Evitar	<input type="checkbox"/> Postergar

Ação Preventiva: - Treinamento e capacitação dos servidores; Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante		Responsável: Gestão do Órgão. Setor de Planejamento da Aquisição. Coord. de Aquisições e Contratos			
Ação de Contingência: Devolver para correção do Preço Estimado		Responsável: Coord. de Aquisições e Contratos. Setor demandante.			
RISCO E					
FASE DE ANÁLISE					
() Planejamento da contratação		(x) Seleção de fornecedores		() Gestão de Contrato	
RISCO: Descumprimento do prazo para ajustar a proposta.					
DANO: Desclassificação indevida da proposta mais vantajosa para a Administração.					
PROBABILIDADE	() Raro	(x) Pouco provável	() Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
IMPACTO	() Muito baixo	() Baixo	(x) Médio	() Alto	() Muito Alto
OPÇÃO DE TRATAMENTO	(x) Mitigar	() Transferir	() Aceitar	() Evitar	() Postergar
Ação Preventiva: Incluir no edital o prazo para ajustes na proposta de acordo com a complexidade desta, caso seja necessário.			Responsável: Coordenadoria de Aquisições e Contratos. Setor de Planejamento. Setor Demandante.		
Ação de Contingência: Retificação do Edital.			Responsável: Coordenadoria de Aquisições e Contratos.		

RISCO F					
FASE DE ANÁLISE					
() Planejamento da contratação		() Seleção de fornecedores		(X) Gestão de Contrato	
RISCO: Atraso no pagamento à Contratada.					
DANO: O atraso no pagamento à Contratada pode levar à má execução dos serviços, bem como sua suspensão, ou, até mesmo, a rescisão contratual, vindo a prejudicar o público atendido pela demanda, além de possibilidade de responsabilização subsidiária por ser tratar de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva.					
PROBABILIDADE	() Raro	() Pouco provável	(X) Provável	() Muito provável	() Praticamente certo
IMPACTO	() Muito baixo	() Baixo	() Médio	() Alto	(X) Muito Alto
OPÇÃO DE TRATAMENTO	(X) Mitigar	() Transferir	() Aceitar	() Evitar	() Postergar
Ação Preventiva: Ações junto às pastas responsáveis para que os recursos financeiros sejam suficientes para quitar as obrigações assumidas.			Responsável: Gestor do Contrato. Equipe de Financeiro e Orçamento.		
Ação de Contingência: Melhorar o fluxo de análise dos processos de pagamento			Responsável: Coordenadoria Administrativa. Gestor do Contrato.		
RISCO G					
FASE DE ANÁLISE					
() Planejamento da contratação		() Seleção de fornecedores		(X) Gestão de Contrato	
RISCO: Dificuldades na Fiscalização/gestão contratual.					
DANO: Comprometimento da eficiência do acompanhamento da execução contratual.					

<p>-Possibilidade de responsabilização do Fiscal sem ter dado causa. -Dificuldade em instruir processos para a aplicação de sanções administrativas.</p>					
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Raro	<input type="checkbox"/> Pouco provável	<input type="checkbox"/> Provável	<input checked="" type="checkbox"/> Muito provável	<input type="checkbox"/> Praticamente certo
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Muito baixo	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muito Alto
OPÇÃO DE TRATAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Transferir	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input type="checkbox"/> Evitar	<input type="checkbox"/> Postergar
<p>Ação Preventiva: Promover capacitação. -Distribuição adequada da quantidade de contrato a ser fiscalizado por cada servidor. -Elaborar minutas de contrato claras e de fácil acompanhamento.</p>			<p>Responsável: Gestão do Órgão. Coordenadoria Administrativa. Coordenadoria de Aquisições e Contratos.</p>		
<p>Ação de Contingência: Solicitação de Suporte Jurídico. Solicitação de Capacitação.</p>			<p>Responsável: Advocacia Geral do Detran. Gestor/Fiscal do Contrato. Coord. De Apoio Logístico</p>		
RISCO H					
FASE DE ANÁLISE					
<input type="checkbox"/> Planejamento da contratação		<input type="checkbox"/> Seleção de fornecedores		<input checked="" type="checkbox"/> Gestão de Contrato	
<p>RISCO: Atraso no adimplemento das obrigações trabalhistas pela Contratada juntos aos seus empregados.</p>					
<p>DANO: Suspensão parcial ou total dos serviços, diante de paralisação das atividades pelos empregados. -Responsabilização subsidiária do Contratante em futuras ações trabalhistas. - Prejuízo ao erário</p>					
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Raro	<input type="checkbox"/> Pouco provável	<input checked="" type="checkbox"/> Provável	<input type="checkbox"/> Muito provável	<input type="checkbox"/> Praticamente certo
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Muito baixo	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto	<input checked="" type="checkbox"/> Muito Alto

OPÇÃO DE TRATAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Transferir	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input type="checkbox"/> Evitar	<input type="checkbox"/> Postergar
Ação Preventiva: Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais. Capacitação dos servidores que irão fiscalizar os contratos.			Responsável: Coordenadoria Administrativa. Gestor/Fiscal do Contrato		
Ação de Contingência: - Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato..			Responsável: Gestor/Fiscal do Contrato		
RISCO J					
FASE DE ANÁLISE					
<input type="checkbox"/> Planejamento da contratação		<input type="checkbox"/> Seleção de fornecedores		<input checked="" type="checkbox"/> Gestão de Contrato	
RISCO: Não reposição de mão de obra ausente.					
DANO: Não realização do serviços de limpeza					
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Raro	<input type="checkbox"/> Pouco provável	<input checked="" type="checkbox"/> Provável	<input type="checkbox"/> Muito provável	<input type="checkbox"/> Praticamente certo
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Muito baixo	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muito Alto
OPÇÃO DE TRATAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/> Mitigar	<input type="checkbox"/> Transferir	<input type="checkbox"/> Aceitar	<input type="checkbox"/> Evitar	<input type="checkbox"/> Postergar
Ação Preventiva: Notificar imediatamente à contratada para reposição			Responsável: Gestor/Fiscal do Contrato. Coordenadoria Administrativa		
Ação de Contingência: -Promover a glosa do valor na nota fiscal.			Responsável: Gestor/Fiscal do Contrato.		

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - FORO

28.1 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 14.133/2021.

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.

Cuiabá, XX de XXXX de 202X.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

ANEXO I - 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

ANEXO II

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

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
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50

15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter instalação física/escritório 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

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

**ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO**

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