



| | |
|--|---|
| EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2022/SEMA/MT LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE SEMA-PRO-2022/07822 SIAG nº 0007822/2022 | |
| Regido pelo <u>Decreto Estadual nº 840/2017</u> , <u>Lei Federal nº 10.520/2002</u> , <u>Lei Complementar Federal nº 123/2006</u> , <u>Lei Estadual nº 10.442/2016</u> , <u>Lei Complementar Estadual nº 605/2018</u> , com aplicação subsidiária da <u>Lei Federal nº 8.666/1993</u> e suas alterações. | |
| OBJETO: | Contratação de empresa especializada em fornecer serviços continuados de copeiragem (copeiras, garçons), com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento da SEMA, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência. |
| UNIDADE DEMANDANTE | GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS-GSERV - SEMA MT |
| DATA: 19/09/2022 | Horário: 14h00min (HORÁRIO LOCAL) |
| ENDEREÇO PARA RETIRADA DO EDITAL: | O Edital completo poderá ser retirado no <i>site</i> https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/ , bem como estará disponível para consulta na SEMA-MT – Coordenadoria de Aquisições e Contratos – Rua C, Palácio Paiaguás, CEP: 78.049-913 - Cuiabá - Mato Grosso, de segunda a sexta-feira no horário de expediente. |
| LOCAL: | O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, no aplicativo " Portal de Aquisições ", constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG – https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/ ; |
| PREGOIEIRO(A) E TELEFONES DE CONTATO: | Sr. (a). BRUNA CARLA GUARIM DA SILVA . E-mail ✉: licitacao1@sema.mt.gov.br Telefone ☎: (65) 3613-7308 ; Suporte SIAG ☎: (65) 3613-3606/3718 |

| INDICE | |
|---|----|
| 1. PREÂMBULO | 2 |
| 2. DO OBJETO | 2 |
| 3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS | 3 |
| 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO | 3 |
| 5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL | 4 |
| 6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL | 6 |
| 7. DO CREDENCIAMENTO | 7 |
| 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS | 8 |
| 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG | 9 |
| 10. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS | 14 |
| 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES | 14 |





| | |
|---|----|
| 12. DA HABILITAÇÃO..... | 15 |
| 13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | 22 |
| 14. DOS RECURSOS | 22 |
| 15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO | 23 |
| 16. DO CONTRATO | 24 |
| 17. DO PAGAMENTO..... | 33 |
| 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS | 34 |
| 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA..... | 36 |
| 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 36 |
| ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA | 39 |
| ANEXO IA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (COPEIRA E GARÇOM) | 1 |
| ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO..... | 1 |
| ANEXO III-MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP | 2 |
| ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA..... | 3 |
| ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO..... | 21 |
| ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO..... | 22 |
| ANEXO VII – FIXAÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS..... | 1 |
| ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS ASSUMIDOS | 1 |

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA**, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, alterada pela Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, neste ato representado por seu **ORDENADOR DE DESPESAS**, designado pela Portaria nº 002, publicada no D.O.E. do dia 04 de janeiro de 2019, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**. O recebimento das propostas será a partir **do dia 05 de setembro de 2022 até às 13h30min do dia 19 de setembro de 2022**. A abertura das propostas será realizada às **14h00min do dia 19 de setembro de 2022**, tendo como **referência o horário de Cuiabá-MT**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, c/com a Lei Estadual nº 7.696/02 e com os Decretos Estaduais nº 840/2017 e nº 7.218/06.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, denominada Pregoeira mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo licitações da SEPLAG, constante da página eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais da SEPLAG – <https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em fornecer serviços continuados de copeiragem (copeiras, garçons), com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento da SEMA, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência, devendo ser observadas as especificações e quantidades, discriminadas no Anexo I – Formulário Padrão de Proposta, que faz parte integrante deste Edital.**





3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

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

3.2. A empresa que desejar participar do PREGÃO ELETRÔNICO deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov/> no campo “FORNECEDORES”=>Informações e Serviços aos Fornecedores =>E-Fornecedor Cadastro. Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 12 deste Edital.

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

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

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

3.5. Até a data e horário previstos no item 1.1 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 as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

I - Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

II - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

III - empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o órgão ou entidade promotora da licitação;





IV - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico;

V - Estrangeiras que não funcionem no País;

VI - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma e constituição, nos termos do artigo 9 da Lei 8.666/93;

VIII- Para a participação de Cooperativas em processos licitatórios afins à prestação de serviços, quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, **houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade**, esta deverá apresentar um modelo de gestão operacional, de acordo com o que prescreve o artigo 4º da IN 05/2017.

IX- Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.3. A participação no certame como microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI), por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, **configura fraude ao certame**, sujeitando a mesma à **aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

4.4. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

4.5. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, salvo os permitidos por lei.

4.6. Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.

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

5.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá selecionar a opção no SIAG <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual >, antes do envio da proposta, e no momento de a Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na seção **12** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

5.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item **5.1**, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06. A não apresentação dos documentos configurará **renúncia** aos benefícios da citada legislação.

5.1.2. Será inabilitada a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou





Microempreendedor Individual que se identificar como tal e não apresentar os documentos mencionados conforme **item 5.1.**

- 5.1.3.** Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2º da LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **12.5.2.** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 5.1.4.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (**LC nº 155/16**):
- 5.1.5.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **5.1.** deste Edital.
- 5.1.6.** Será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 5.1.7.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **5.1.6.**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 5.1.8.** Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.
- 5.1.9.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que trata o **subitem 5.1.6.**
- 5.1.10.** O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 5.1.11.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 5.1.12. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:**





- 5.1.13. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;**
- 5.1.14. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto lícitado.**
- 5.1.15. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 5.1.12., o procedimento licitatório prosseguirá com as demais licitantes.**

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá **impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos**, mediante requerimento fundamentado e direcionado ao (à) pregoeiro (a), **a quem** caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e seus §§ do Decreto Estadual nº 840/17).

6.1.1. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada de forma eletrônica (encaminhada via SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais), devidamente instruídas e fundamentadas.

A) Para criar uma impugnação ou realizar o pedido de esclarecimento, via sistema, o licitante deverá acessar no menu a opção “Fornecedores -> Área do Licitante”, após identificação de login e senha, acessar “Processo Aquisição -> Editais”, pesquisar o edital por número do processo ou número do edital e após encontrá-lo, clicar em visualizar e, estando dentro dos prazos estabelecidos em lei, o sistema apresenta a opção para “Criar Impugnação” e “Criar Esclarecimento”. O licitante deverá selecionar a opção desejada, inserir sua manifestação de forma objetiva e resumida e anexar o respectivo arquivo, caso seja necessário. Para que a impugnação ou esclarecimento seja admitido pela administração, é preciso que o registro seja Enviado e não somente salvo.

B) Excepcionalmente, serão admitidos neste processo licitatório, envio de impugnações e de pedidos de esclarecimentos por e-mail licitacao1@sema.mt.gov.br, desde que cumpridas as exigências do item 5.1 deste Instrumento.

6.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente no Órgão ou na Entidade, ou seja, serão contados somente os dias úteis consecutivos de modo contínuo.

6.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, para conhecimento da empresa solicitante e de quaisquer interessados e vincularão os participantes e a Administração.

6.4. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº840/17).





6.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão Eletrônico, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

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

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico no site <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, sendo acessado pelo link “FORNECEDOR” => Acesso ao sistema”, localizado no menu lateral direito do portal, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

7.1.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo a SEPLAG a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

- a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “PREGÕES” – “LANÇAR PROPOSTA”, no menu lateral esquerdo do portal;
- b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;
- c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

c.1. A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

c.2. 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.

c.3. No momento da identificação, a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA”.

7.3. Realizadas as devidas marcações, a Licitante procederá à confirmação no botão “CREDENCIAMENTO”, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos do Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação, bem como imprimir referidos Termos, se assim preferir.

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

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





7.5. 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.

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

7.7. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas no Manual “**COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO**”, cujo download do arquivo encontra-se disponível no menu superior “FORNECEDORES”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3718.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

8.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá **PREENCHER** sua proposta de preços e incluir, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a sua proposta de preços escrita, documentos estes exigidos nos itens **8 e 12** deste Edital, até a data e horário previstos.

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

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

8.1.2. Durante o prazo estipulado no subitem 1.1 deste Edital, a Licitante poderá retirar ou substituir tanto a proposta anteriormente apresentada quanto os documentos de habilitação.

8.2. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar na opção “CRIAR PROPOSTA” e:

a) Selecionar o lote para o qual fará a proposta;

a.1. A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

b) Preencher o prazo da entrega do lote observando o previsto no Edital;

c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

d) Preencher o campo <MARCA/MODELO>, com a expressão “**Marca Própria**”, atendendo ao Princípio da Impessoalidade e para não ter o risco de ter sua proposta desclassificada.

e) Caso o Edital não exija catálogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando ou anexando nenhum documento.

f) **Preencher o preço ofertado, informando o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.**

f.1. O valor financeiro apresentado servirá, somente, para fins estimativos de reserva orçamentária pelos Órgãos e Entidades Contratantes, bem como referência para a base de cálculo de percentual de desconto, com vistas ao dimensionamento da proposta comercial pela Licitante.

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

8.3 O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências





de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

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

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

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS DE FORMA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SIAG

9.1. Salvada a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar em “ANEXO DA PROPOSTA” para fins de ANEXAR E ENVIAR a PROPOSTA DE PREÇO DE FORMA **ESCRITA**, obedecendo aos requisitos constantes no **subitem 9.4**.

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

9.1.2. O não cumprimento do disposto no item 9.1 e 9.1.1 implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da proposta da Licitante para o lote.

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

9.2. As licitantes deverão anexar também em campo próprio (anexos da habilitação) via SIAG, dentro do prazo estabelecido para envio das propostas, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**, todos os documentos de habilitação exigidos na **seção 12** deste edital.

9.3. Para formular a Proposta de Preço, a Licitante deverá observar com atenção o Termo de Referência, parte integrante do presente Edital, principalmente nos itens que venham a fazer parte da formação do preço.

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

9.4.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no Termo de Referência.

9.4.2. VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL DO LOTE;

9.4.3. O prazo de vigência da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

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

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





9.4.5. Compor a PROPOSTA DE PREÇOS utilizando os modelos dos **Anexos I e I-A deste Edital**, para cada posto de serviço objeto da futura contratação.

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

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

9.4.8. Para a demonstração dos preços dos insumos, a Licitante deverá apresentar planilha nos termos do ANEXO I-A.

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

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

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

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

9.4.11.1. Para esta licitação, a SEMA utilizou como referencial a Convenção Coletiva de Trabalho MT000049/2022.

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

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

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





9.4.15. A Licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, optante pelo Simples Nacional, deverá preencher sua Planilha de Custos e Formação de Preços conforme o Regime Tributário que irá optar no momento da execução contratual, se for o caso.

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

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

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

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

9.4.20. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, no Submódulo 2.3, constante no ANEXO I – A deste Edital, onde trata do “Auxílio Transporte”, deverá ser previsto para TODOS OS LOTES o valor do Vale Transporte incidente no município de Cuiabá.

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

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

9.4.22.1. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009). 8.14.2. Para fins de habilitação, a Licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária conforme item **9.4.22.**

9.4.22.2. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.





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

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

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

9.4.26. Os serviços deverão ser executados nas unidades designadas pelos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

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

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

9.4.29. 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, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

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

9.5. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preço manifestamente inexecutável.

9.6. O Pregoeiro considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa.

9.7. Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações solicitadas não podendo ser alteradas, sob pena de desclassificação;

9.8. Falhas meramente formais poderão, após análise, serem sanadas pelo (a) Pregoeiro (a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.





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

9.9. Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá através do sistema eletrônico, negociar com o licitante para que seja obtido o valor desejado.

9.10. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente;

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

9.12. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

9.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

9.14.1. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.14.2 O (A) pregoeiro (a) poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelas Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da Licitação.

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

9.14.4 O (A) pregoeiro (a) poderá suspender a sessão pública para realizar análise prévia das propostas, cujo prazo será definido na própria sessão.

9.14.5 O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 9.8.**

9.15. A adjudicação do objeto da licitação será realizada quando houver ocorrido o atendimento das exigências fixadas no edital.

9.16. Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo aleatório/randômico recomendam-se aos licitantes estabelecer o valor mínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório.





9.17. No caso de o Pregoeiro perder a conexão, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.18. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após COMUNICADO exposto aos participantes por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização do Edital. Ficando o licitante responsável pelo acompanhamento.

9.19. Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá caso entenda necessário realizar COMUNICADO por meio de Aviso no Diário Oficial do Estado – DOE/MT.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

11.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

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

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

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





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

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

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

11.8. Erros meramente formais poderão, após análise, serem sanados pelo (a) pregoeiro (a), desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação às demais licitantes.

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

11.10. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o (a) pregoeiro (a) deverá por meio do sistema eletrônico, negociar com a Licitante para que seja obtido o valor desejado.

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

11.12. Finalizada a sessão pública não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes na legislação vigente.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lance, o (a) pregoeiro (a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Havendo necessidade, será remarcada na própria sessão de licitação ou publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Informação para Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

12.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta vencedora, o (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

12.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).





12.2.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

12.2.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

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

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

12.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva).

c) Cédula de identidade e CPF do responsável pela empresa.

d) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

12.5. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica CNPJ, podendo ser retiradas no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso;

c.1. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria





Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;

c.2. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a **CND específica para participar de licitações** expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

e) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, provando a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos da Lei n. 12.440/2011, que alterou o Decreto-Lei n. 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho) e a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações), podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

12.5.1. OS DOCUMENTOS ELENCADOS NO SUBITEM REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUE ESTIVEREM VENCIDOS E PUDEREM SER AVERIGUADOS ATRAVÉS DA INTERNET, PODERÃO, A CRITÉRIO E HAVENDO RECURSOS TECNOLÓGICOS, SER VERIFICADO PELO (A) PREGOEIRO (A);

12.5.2. Estando em conformidade com o disposto em legislação vigente, serão considerados parte integrante dos documentos de habilitação da Licitante.

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

12.5.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, essa será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

a.1) Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, e que está cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua 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, vide Acórdão 1999/2014 TCU-Plenário;





c) Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo VIII de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “12.6.4.” acima, observados os seguintes requisitos:

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

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

c.3.) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c.4.) Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, e que está cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.6.1. Serão considerados aceitos como *na forma da lei* o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

12.6.1.1. **Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/1976 (sociedade anônima):** publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornal de grande circulação; ou - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

12.6.1.2. **Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

12.6.1.3. **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes;

12.6.1.4. **DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD,** consoante disposições contidas no Decreto Federal nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1.420/2013 da RFB e alterações, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED);

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

LG =

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





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

12.6.3. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

12.6.4. Considerando tratar-se de contratação de serviços de mão de obra, as empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, à critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento) da proposta de preço adaptada ao lance vencedor, e com relação a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93.**

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

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

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

12.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.7.1. Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove desempenho de no mínimo em número igual ao quantitativo de postos licitados, conforme estabelece **o item 11.5., letra c.1 do Anexo I, da INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2020/SEPLAG.**

12.7.2. Apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O (s) Atestado (s) deverá (ão):

a) O (s) atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) conter, no mínimo, as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço), a localização de realização do serviço, os serviços executados (discriminação e quantidades) e os prazos de execução (data início e término).

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

b) . Caso as informações não estejam explícitas no atestado, isso não será motivo de inabilitação. Poderá o (a) pregoeiro (a) realizar diligência para validar o (s) atestado (s) apresentado (s), se assim julgar pertinente.





c) Referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

d) 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);

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

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

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

12.7.4. O Atestado deverá ser em papel timbrado contendo a identificação do signatário responsável, bem como meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o Pregoeiro realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas.

12.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de:

- **Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação**, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93. (ANEXO II)

- **Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, nem menor de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos**, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade a Lei Federal nº 9.854/02. (ANEXO II)

- **Que não possui em seu quadro servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão**, (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e inciso X do artigo 144, da Lei Complementar nº 04/90). (ANEXO II)

- E declaração de idoneidade. (ANEXO V)

b) Requerimento de benefício de ME-EPP. (**ME, EPP E MEI, conforme modelo-Anexo III**);

c) Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial. (**ME, EPP E MEI**);





12.8.1. Quando do credenciamento a microempresa ou empresa de pequeno porte optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá apresentar ainda:

- a) Quando **optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;**
- b) Quando **não optante** pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;**

12.8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição;

12.8.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

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

12.8.4. A validade das certidões fiscais, trabalhistas e econômica apresentadas, será aquela que constar em cada documento, sendo certo que para as certidões entregues sem data de validade expressa será considerado um prazo de 60 (sessenta) dias, contados da sua emissão, salvo se outra validade for estabelecida em Lei;

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

12.8.6. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.8.7. Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

12.8.8. Constatando por meio da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006 e do Decreto Estadual nº 635/2007.





12.8.9. O pregoeiro poderá habilitar mais de 1 (um) licitante por lote, desde que devidamente classificado para a etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36 do Decreto Estadual nº 840/2017.

12.8.10. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA REALINHADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, a empresa deverá encartar, via sistema para os lotes que sagrar-se vencedora, **A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **ANEXO I e ANEXO I – A** deste Edital.

13.2. A efetiva **HABILITAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** ficará condicionada ao encaminhamento físico da **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA, bem como, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em **ORIGINAIS/AUTENTICADOS**, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17, **EXCETO** os documento encartados via sistema assinados eletronicamente, conforme autoriza a Lei n.º 14.063/2020, bem como, os documentos que podem ser confirmados a autenticidade via internet.

13.3. Se a Licitante não apresentar proposta atualizada, deverá o (a) pregoeiro (a) **DECLASSIFICÁ-LA** e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação das Licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora.

13.4. Na hipótese acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar sanção administrativa à Licitante.

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

14. DOS RECURSOS

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

14.1.2. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas (ANEXADAS E ENVIADAS) por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 14.1 desta seção.

14.1.3. Caberá à Licitante confirmar o efetivo envio das razões e/ou contrarrazões recursais pelo sistema, podendo entrar em contato com o órgão (pregoeiro) para obter a confirmação do envio, caso entenda necessário, vez que a Administração não possui qualquer responsabilidade por falha de sistema e/ou da internet do Licitante.





14.1.4. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso.

14.1.5. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.1.6. Caberá ao (à) pregoeiro (a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, e do art. 44 do Decreto nº 10.024/19 (Pregão Eletrônico).

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

14.1.8. Durante o prazo recursal, havendo interesse da Licitante, será franqueada vista aos autos, por meio de arquivo digital, em PDF.

14.1.9. Decisão será disponibilizada por meio do Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a Licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo (a) pregoeiro (a), exceto se:

- I)** Houver recurso;
- II)** Houver apenas uma proposta válida por lote.
- III)** O valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.

15.2. Em havendo recurso e mantida a decisão do (a) pregoeiro (a), a autoridade competente da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG/MT, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à Licitante vencedora e homologar o processo licitatório.

15.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do **item 15.1**, o (a) pregoeiro (a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

15.4. Não havendo interposição de recurso, o (a) pregoeiro (a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível homologação do procedimento licitatório.

15.5. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta readequada acompanhada de planilha de preços, custos e insumos detalhada com base no valor ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do encerramento da sessão pública do Pregão, com valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a original, como parte integrante do contrato, sob pena de convocação do segundo colocado.





15.6. Se o licitante não apresentar proposta atualizada no prazo de **02 (dois) dias úteis** poderá o pregoeiro desclassificá-la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.7. Nas hipóteses acima, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à licitante advertência, multas, suspensão ou declará-la inidônea, sendo informado à Secretaria de Estado de Gestão, para providência quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado.

16. DO CONTRATO

16.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o licitante vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, quando inviável a assinatura eletrônica, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1. A assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será, preferencialmente digital, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura, conforme previsto na PORTARIA Nº 600/2020/SEMA/MT.

16.1.1.1 O documento a ser assinado, originado da CONTRATANTE, será enviado por correio eletrônico institucional, direcionado ao representante legal da CONTRATADA, que o assinará digitalmente e o devolverá, pelo mesmo modo.

16.2. O prazo previsto no item 16.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 A vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

16.4 Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e rescisão contratual.

16.5. Quando, no ato da assinatura do contrato, o proponente vencedor da licitação não apresentar as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, será convocado outro licitante habilitado, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.6. Se o licitante vencedor se recusar a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicado a regra estabelecida no parágrafo anterior.

16.7. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato;

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO, DA METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO, PERFIL DA EMPRESA E/OU DO PROFISSIONAL A SER CONTRATADA, DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAIS, HORÁRIOS, CONDIÇÕES, DA FORMA DE ENTREGA E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO.





16.7. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO: Conforme item 7.1. do Termo de Referência nº 046/GSERV/2022.

16.8. DA METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

16.8.8. As atividades 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.

16.8.9. A **Fiscalização Técnica** deve observar as seguintes diretrizes:

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

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

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

16.8.12. 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.

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





- a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:
- a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**;
 - a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
 - a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
 - b.3. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
 - b.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- c) Entrega, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
 - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **CONTRATANTE**;
 - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
 - d.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
 - d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8.14. Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 16.8.13. Alínea “a”.





16.8.15. A **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada no item 16.8.13. Alínea “d” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

16.8.20. A **fiscalização administrativa** observará ainda as seguintes diretrizes:

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

- a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b. As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela **CONTRATADA** e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
- c. O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;
- e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a **CONTRATADA**;
- f. Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- g. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

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





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

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

16.8.22. Caso a **CONTRATANTE** ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da **CONTRATADA**.

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

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

16.8.25. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**.

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

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

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

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





16.8.30. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93.

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

16.8.32. Emitir relatórios a respeito de todos os atos da **CONTRATADA** relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

17.1 A cada 12 (doze) meses de vigência contratual haverá avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo particular, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado, conforme § 3º, art. 1º da RESOLUÇÃO Nº 01/2022 – CONDES;

17.2. O fiscal de contrato deverá entregar a avaliação na forma de relatório técnico conclusivo à Gerência de Gestão de Contratos no prazo de 10 (dez) dias úteis que antecedem o término do primeiro ano de vigência contratual.

16.9. PERFIL DA EMPRESA E/OU DO PROFISSIONAL A SER CONTRATADA:

16.9.1. Empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem e de garçom.

SERVIÇO DE COPEIRAGEM:

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5134-25.

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

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

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática;
- c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- d) Possuir idade mínima de 18 anos;
- e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;





- f) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- g) Possuir autodomínio e cordialidade no trato com o público;
- II – Principais atribuições da categoria:**
- a) Atender as pessoas, entre empregados, estagiários e visitantes;
- b) Preparar café e outras bebidas em quantidade suficiente para atendimento dos empregados e visitantes;
- c) Manter as garrafas térmicas cheias;
- d) Proceder à manutenção permanente da limpeza das copas, louças e utensílios de copa, bem como os panos de prato, toalhas de mesa, etc., mantendo, independente do serviço de limpeza, o asseio geral da cozinha, inclusive lavagem das paredes, fogão, geladeira e bebedouros;
- e) Realizar o serviço de distribuição de água, café e outras bebidas nas mesas em horários pré-determinados e/ou sempre que solicitado;
- f) Servir café, água, lanches, chá, sucos, etc., sempre que necessário;
- g) Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;
- h) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- i) Abastecer sempre que necessário, de copos descartáveis de água e café nos locais de uso dos mesmos;
- j) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- k) Observar e atender as normas de comportamento profissional, as técnicas de atendimento ao público, as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, bem como as normas internas dos órgãos;
- l) Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado;
- m) Manter o estoque mínimo dos materiais de consumo sob sua responsabilidade;
- n) Preparar a mesa de coffee-break nos dias de evento, palestras, treinamentos e similares;
- o) Efetuar as limpezas dos utensílios e dos equipamentos utilizados nos eventos ou palestras realizadas no ambiente de trabalho;
- p) Disponibilizar em reuniões, sempre que necessário, água e café;
- q) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade pertinentes a função;





r) Executar as demais atividades inerentes ao posto, elencados no CBO 5134-25 e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

s) Limpeza de frigobar.

- GARÇOM:

1) Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível seria o de nº **5134-05 (Garçom)**.

2) Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Garçom**, constante da **Convencção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC e o SINDISERVICOS.**

I - Qualificação mínima:

a) Ensino fundamental incompleto;

b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática;

c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;

d) Possuir idade mínima de 18 anos;

e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;

f) Facilidade de comunicação e aprendizagem;

g) Possuir autodomínio e cordialidade no trato com o público;

II - Atribuições:

1. Operar máquinas de café expresso;
2. Manusear e servir água, café e chá em copos nos gabinetes e atendimento dos gabinetes (Ministro, Secretários, Ouvidor, Corregedor, Assessor Jurídico e etc.) da SEMA e eventualmente e outras áreas, no mínimo, 2 (duas) vezes por dia, ou quando solicitado;
3. Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões;
4. Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras, garrafa e demais utensílios dos gabinetes e salas de reuniões;
5. Servir em eventos realizados pela SEMA, quando solicitado;
6. Apontar e comunicar ao encarregado da empresa a necessidade de consertos necessários à conservação de bens e instalações;
7. Auxiliar a copeira na lavagem dos copos, xícaras e demais materiais e utensílios de copa, sempre que necessário;
8. Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;
9. Efetuar a organização da copa;
10. Zelar pela ordem e segurança da copa;
11. Evitar danos e perdas de materiais;
12. Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.





16.10. DO PRAZO, HORÁRIOS E LOCAIS.

16.10.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço, pelo fornecedor.

16.10.2. Os serviços deverão ser executados Gerência de Serviços Gerais - Sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente. Rua C Esquina com rua F, centro Político Administrativo, de segunda a sextas-feiras, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

16.11. Condições para recebimento (Provisório/Definitivo):

16.11.1. Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a correção e será feito novo recebimento provisório;

16.11.2. Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 05 (cinco) dias.

16.12. Da Garantia:

16.12.1. Toda aquisição/contratação tem garantia legal (art. 26, Lei N° 8.078/1990), sendo 30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis.

16.13. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial, comprovante de garantia para execução do Contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme condições estabelecidas na Minuta do Contrato Anexo VII do Edital.

16.14. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada em caso de prorrogação contratual, conforme previsto na **INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 5, DE 25 DE MAIO DE 2017** e alterações posteriores.

16.15. DEMAIS OBRIGAÇÕES ESTÃO CONSTANTES NA MINUTA DE CONTRATO (ANEXO VI DO EDITAL), E OUTRAS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**, mediante nota de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, na data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, bem como, em conformidade com o Decreto Estadual n°. 8.199/2006 e o Decreto Estadual n°. 840/2017.

17.2. Junto com as Notas Fiscais a **CONTRATADA** deverá **obrigatoriamente apresentar**, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento:

a) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações,





onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo domicílio tributário;

c) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

c.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas c” e “d”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, sendo que será necessária a comprovação da possibilidade legal de emissão conjunta, anexando cópia da legislação vigente.

d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

e) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, provando a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos da Lei n. 12.440/2011, que alterou o Decreto-Lei n. 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho) e a Lei 8.666/93 (Lei de Licitações), podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

17.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da licitante vencedora.

17.4. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.5. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de **ESTADO DE MATO GROSSO, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50** e enviadas via correio eletrônico no endereço informado pela **CONTRATANTE**, com todos os documentos necessários para pagamento, para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato da **Gerência de Serviços Gerais - GSERV da CONTRATANTE**;

17.5.1 A **CONTRATADA** deverá encaminhar as Notas Fiscais no **1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, visando atender a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2043, DE 12 DE AGOSTO DE 2021**;

17.6. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao produto, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

17.7. A partir de 1º de dezembro de 2010, as operações de vendas destinadas à Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 c/com Artigo 114 do Decreto nº 840/2017 e Artigos 86, 87, 88 e 93 da Lei nº 8.666/93).

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; e
- e) Cometer fraude fiscal.

18.1.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com registro obrigatório das penalidades no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), sem prejuízo das multas previstas nessa seção e das demais cominações legais, a empresa que incorrer em algum dos eventos previstos neste edital.

18.1.2. Estará sujeita às penalidades previstas no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/16 e art. 80 do Regulamento de Licitações e Contratos, mediante processo de sancionamento, a LICITANTE que:

| EVENTOS SANCIONÁVEIS DA LICITAÇÃO | SANÇÃO |
|---|---|
| Não manter proposta de preços sob alegação de equívoco, erro de digitação ou falha eletrônica, sem frustrar a licitação. | Advertência e, em caso de reincidência, suspensão pelo prazo de 3 (três) meses. |
| Apresentar proposta comercial em desacordo com edital. | |
| Descumprir prazos estabelecidos pelo pregoeiro durante a sessão de licitação para qualquer manifestação | |
| Ensejar retardamento na realização do certame, porém, sem frustrá-lo. | |
| Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, sem frustrar a licitação. | |
| Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, sem frustrar a licitação. | Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 1 (um) ano. |
| Apresentar documento ou declaração falsa que provoque atrasos na conclusão da licitação ou sua frustração | |
| Deixar de apresentar original de documento digitalizado entregue por ocasião da licitação. | Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses. |
| Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, ocasionando a frustração da licitação. | |
| Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, ocasionando a frustração da licitação. | |
| Não apresentar outros documentos exigidos em edital, ocasionando a frustração da licitação. | |
| Apresentar proposta comercial em desacordo com edital, ocasionando a frustração da licitação. | |
| Não celebrar contrato, em convocação dentro do prazo de validade de proposta. | |
| Denegrir ou caluniar equipes técnica e de pregoeiro, bem como pessoas que as integram ou processos desta Secretaria, com denúncias ou acusações de direcionamento da licitação, sem apresentar provas legais em processo administrativo instaurado. | |
| Frustrar a licitação, com o cometimento de fraude fiscal. | Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar pelo prazo de 2 (dois) anos. |
| Frustrar a licitação em conluio com outros LICITANTES. | |
| Obter vantagens financeiras na licitação, em decorrência de conluio com outros LICITANTES. | |

18.1.3. Caberá ao pregoeiro verificar as LICITANTES que cometeram as infrações e relatar os fatos para a autoridade superior, que deverá abrir processo administrativo fundamentado nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

18.1.4. As sanções administrativas para a CONTRATADA encontram-se descritas na minuta de contrato, anexo VI deste edital.





19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE DE MATO GROSSO, por meio da seguinte Dotação Orçamentária:

Programa: 036
Função: 18
Unidade Orçamentária: 27.101
Subfunção: 122
Ação: 2005
Subação: 1
Etapa/Medida/Tarefa: 1
Fonte: 195/240/395/640
Classificação de Despesa: 3.3.90.37.009

19.2. As despesas decorrentes do objeto desta Licitação, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do mesmo.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de **diligência destinada a esclarecer ou complementar** a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.2.1. A anulação do procedimento induz a do contrato/da ordem de serviço/fornecimento.

20.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato/ordem de serviço/fornecimento.

20.3. A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de acordo com o disposto no artigo 65, § 1º da lei nº 8.666/93.

20.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, sujeitando-se as penalidades previstas no **item 18** do presente edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).





20.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA/MT**.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.10. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato/ordem de serviço/fornecimento.

20.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Cuiabá-MT, com exclusão de qualquer outro.

20.12. Qualquer pedido de esclarecimentos, em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser realizado de forma eletrônica (encaminhada via SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais), devidamente instruídas e fundamentadas, **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do Pregão sob pena de não conhecimento.

20.12.1. Os esclarecimentos estarão disponíveis aos interessados no site da SEMA/MT (http://www.sema.mt.gov.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=803&Itemid=718) e no site da SEPLAG (<https://aquisicoes.sad.mt.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/central/EditalPageList.jsp>), sendo de responsabilidade do licitante estar atento aos mesmos e a quaisquer alterações no Edital, não podendo alegar disto desconhecimento.

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

20.13.1. A empresa vencedora da rodada eletrônica do Sistema de Aquisições Governamentais, ou do procedimento físico, deverá proceder a sua inscrição no Cadastro de Fornecedores, no caso de ainda não ser inscrita, com o fim de demonstrar a regularidade documental mínima.

20.14. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 840/2017.

20.15. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato/ordem de serviço.

20.16. São partes integrantes deste Edital:

a) Anexo I – Formulário Padrão de Proposta.

b) ANEXO I.A - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

c) Anexo II – Modelo da Declaração de: - Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93.





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, nem menor de dezesseis anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade a Lei Federal nº 9.854/02.
- Que não possui em seu quadro servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e inciso X do artigo 144, da Lei Complementar nº 04/90).

- d) Anexo III - Requerimento de benefício de ME-EPP.
- e) Anexo IV- **Termo de Referência nº 046/GSERV/2022**, elaborado pelo setor demandante.
- f) anexo V – Declaração Negativa de Inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o Poder Público.
- g) Anexo VI – Minuta de Contrato.
- h) Da fixação dos preços estimados.
- i) Declaração de Contratos assumidos.

Cuiabá/MT, 01 de setembro de 2022.

Regane Maria Tenroller
Gerente de Gestão de Aquisições em Substituição
GAQ/CAC
SEMA/MT

Valdinei Valério da Silva
Secretário Adjunto de Administração
SEMA/MT





ANEXO I - FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA

Pregão n. _____
 DIA ___/___/___ ÀS ___:___ HORAS.
 Razão Social: _____ CNPJ n°: _____
 Endereço: _____
 Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____
 Agência: _____ Conta Corrente: _____ Banco: _____

LOTE ÚNICO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | VALOR UNITÁRIO (A)* | QNT. MESES (B)* | QNT. (C)* | VALOR TOTAL (24MESES) D* |
|--------------------|---|-------|---------------------|-----------------|-----------|--------------------------|
| 1 | SERVIÇO DE GARÇOM, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES.SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. | POSTO | R\$ | 24 | 01 | R\$ |
| 2 | SERVIÇOS DE COPEIRA, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. MENSAL. | POSTO | R\$ | 24 | 02 | R\$ |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ |

OBS: A X B X C = D*

Validade da Proposta: _____

Local e Data: _____

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)





ANEXO IA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (COPEIRA E GARÇOM)

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

Insira todas as informações necessárias nos campos editáveis destacados com esta cor

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (COPEIRA)
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|----------|---|---------------|
| A | Nº do Processo | |
| B | Licitação Nº | |
| C | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | |
| D | Município/UF | |
| E | Número de meses de execução contratual: | |
| F | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Mão-de-Obra |
| G | Unidade de Medida | Posto |
| H | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | cbo - 5134-25 |
| I | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1236,05 |
| J | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Copeira |
| K | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | CCT 2022/2022 |
| L | Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | MT000049/2022 |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | |
|---|--------------------------------------|----------|
| M | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/01/22 |
|---|--------------------------------------|----------|

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| 1 | Composição da Remuneração | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|---|---------------------------|----------------|-----------------|
| A | Salário-Base | | 1.236,05 |
| B | Outros (especificar) | | 47,85 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Total | | 1.283,89 |

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

| | | |
|------------------------------------|----------|----------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1: | MÓDULO 1 | 1.283,89 |
| | TOTAL | 1.283,89 |

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% | 106,99 |
| B | Férias | 8,333% | 106,99 |
| C | Adicional de Férias | 2,7778% | 35,66 |
| | Total | | 249,64 |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2: | MÓDULO 1 | 1.283,89 |
|------------------------------------|------------|----------|
| | MÓDULO 2.1 | 249,64 |
| | TOTAL | 1.533,53 |

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% | 306,71 |
| B | Salário Educação | 2,50% | 38,34 |
| C | RAT x FAP | 6,00% | 92,01 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | 23,00 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | 15,34 |
| F | SEBRAE | 0,60% | 9,20 |
| G | INCRA | 0,20% | 3,07 |
| H | FGTS | 8,00% | 122,68 |
| Total | | 39,80% | 610,35 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|-----|---|-------------|
| A.1 | Auxílio Transporte Bruto | 108,90 |
| A.2 | (-) Dedução do Vale Transporte | 74,16 |
| A.3 | Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2) | 34,74 |
| B.1 | Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto | 407,66 |
| B.2 | (-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação | 81,53 |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | |
|---|---|---------------|
| B.3 | Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido (B.1 - B.2) | 326,13 |
| C | Outros (especificar) - Gratificação A(os) Copeira (os) - Clausula 11º - 30% do salário mínimo | 363,60 |
| D | Prêmio Cesta básica | 130,80 |
| E | | |
| Total (A.3 + B.3 + C + D + E + ...) | | 855,27 |

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 | 249,64 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | 610,35 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | 855,27 |
| 2.4 | Intra jornada Suprimido | 0,00 |
| Total | | 1.715,26 |

| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3: | MÓDULO 1 | 1.283,89 |
|----------------------------------|------------|----------|
| | MÓDULO 2.1 | 249,64 |
| | TOTAL | 1.533,53 |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| 3 | Provisão para Rescisão | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|--|-----------------------|--------------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,46% | 7,09 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,037% | 0,57 |
| C | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,18% | 2,72 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | 29,82 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,77% | 11,87 |
| F | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,20% | 49,07 |
| Total | | | 101,14 |

| 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 | 1.283,89 |
|---|--------------------|-----------------|
| | MÓDULO 2.1 | 249,64 |
| | MÓDULO 2.3* | 494,40 |
| | MÓDULO 3 | 101,14 |
| | TOTAL | 2.129,07 |

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% | 34,77 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,02% | 0,44 |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | | |
|--------------|--|---------------|--------------|
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | 7,10 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,056% | 1,18 |
| F | Outros (especificar) | | |
| | | | |
| Total | | 2,043% | 43,49 |

Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais

| 4.2 | Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|---|----------------|--------------|
| A | Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais | 0,813% | 17,31 |
| Total | | | 17,31 |

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 | 43,49 |
| 4.2 | Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais | 17,31 |
| Total | | 60,80 |

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

Módulo 5 - Insumos Diversos

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





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | |
|--------------|--|--------------|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | 64,28 |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) - Equipamentos de Proteção Individual | |
| | | |
| Total | | 64,28 |

| | | |
|--|-----------------------|-----------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 | MÓDULO 1 | 1.283,89 |
| | MÓDULO 2 | 1.715,26 |
| | MÓDULO 3 | 101,14 |
| | MÓDULO 4 | 60,80 |
| | MÓDULO 5 | 64,28 |
| | TOTAL | 3.225,37 |
| BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO | MÓDULO 1 | 1.283,89 |
| | MÓDULO 2 | 1.715,26 |
| | MÓDULO 3 | 101,14 |
| | MÓDULO 4 | 60,80 |
| | MÓDULO 5 | 64,28 |
| | CUSTO INDIRETO | 161,27 |
| | TOTAL | 3.386,64 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| | | | |
|----------|---|-----------------------|--------------------|
| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|----------|---|-----------------------|--------------------|





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| A | Custos Indiretos | 5,000% | 161,27 |
| B | Lucro | 6,790% | 229,95 |
| FATURAMENTO | | | 3.616,59 |
| BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos) | | | 4.217,60 |
| C | Tributos | | |
| | C1. Tributos Federais | | |
| | <i>C1-A (PIS)</i> | 1,65% | 69,59 |
| | <i>C1. B (COFINS)</i> | 7,60% | 320,54 |
| | C.2 Tributos Estaduais (especificar) | | |
| | C.3 Tributos Municipais | | |
| | <i>C3-A (ISS)</i> | 5,000% | 210,88 |
| | SOMA DOS TRIBUTOS | 14,250% | 601,01 |
| Total | | | 992,23 |

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 | 1.283,89 |
| B | Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada | 1.715,26 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | 101,14 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | 60,80 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | 64,28 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | 3.225,37 |
| F | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | 992,23 |
| Valor Total por Empregado | | 4.217,60 |

Página 8 de 142



Assinado com senha por REGANE MARIA TENROLLER - ASSESSOR TECNICO III / GAQ - 01/09/2022 às 16:43:24 e VALDINEI VALERIO DA SILVA - SECRETARIO
ADJUNTO / GSAAS - 01/09/2022 às 16:44:32.
Documento Nº: 4092066-9816 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4092066-9816>



SEMADIC:202234550A

SIGA



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (GARÇOM)
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

| | | |
|----------|---|---------------|
| A | Nº do Processo | |
| B | Licitação Nº | |
| C | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): | |
| D | Município/UF | |
| E | Número de meses de execução contratual: | |
| F | Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) | Mão-de-Obra |
| G | Unidade de Medida | Posto |
| H | Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) | |
| I | Salário Normativo da Categoria Profissional | 1402,75 |
| J | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) | Garçom |
| K | Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | CCT 2022/2022 |
| L | Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo | MT000049/2022 |
| M | Data-Base da Categoria (dia/mês/ano) | 01/01/22 |

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| 1 | Composição da Remuneração | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|----------|----------------------------------|-----------------------|--------------------|
| A | Salário-Base | | 1.402,75 |
| B | Outros (especificar) | | 27,43 |
| | | | |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | | |
|--------------|------------------|---------------|---------------|
| A | INSS | 20,00% | 341,65 |
| B | Salário Educação | 2,50% | 42,71 |
| C | RAT x FAP | 6,00% | 102,50 |
| D | SESC ou SESI | 1,50% | 25,62 |
| E | SENAI - SENAC | 1,00% | 17,08 |
| F | SEBRAE | 0,60% | 10,25 |
| G | INCRA | 0,20% | 3,42 |
| H | FGTS | 8,00% | 136,66 |
| Total | | 39,80% | 679,89 |

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|---|--|--------------------|
| A.1 | Auxílio Transporte Bruto | 108,90 |
| A.2 | (-) Dedução do Vale Transporte | 84,17 |
| A.3 | Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2) | 24,73 |
| B.1 | Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto | 407,66 |
| B.2 | (-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação | 81,53 |
| B.3 | Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido (B.1 - B.2) | 326,13 |
| C | Outros (especificar) | |
| D | Prêmio Cesta básica | 130,80 |
| E | | |
| Total (A.3 + B.3 + C + D + E + ...) | | 481,66 |

Submódulo 2.4 - Intra jornada Suprimido





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| 2.4 | Intrajornada Suprimido | Valor (R\$) |
|--------------|------------------------|-------------|
| A | Intrajornada Suprimido | |
| Total | | 0,00 |

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

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intrajornada Suprimido | Valor (R\$) |
|--------------|--|-----------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | 278,09 |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | 679,89 |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | 481,66 |
| 2.4 | Intrajornada Suprimido | 0,00 |
| Total | | 1.439,64 |

| BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3: | MÓDULO 1 | 1.430,18 |
|----------------------------------|------------|----------|
| | MÓDULO 2.1 | 278,09 |
| | TOTAL | 1.708,27 |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

| 3 | Provisão para Rescisão | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|---|--|----------------|-------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado | 0,46% | 7,90 |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,037% | 0,63 |
| C | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado | 0,18% | 3,03 |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | 1,94% | 33,22 |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 0,77% | 13,22 |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | | |
|--------------|---|-------|---------------|
| F | Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado | 3,20% | 54,66 |
| Total | | | 112,66 |

| | | |
|---|--------------------|-----------------|
| 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 | 1.430,18 |
| | MÓDULO 2.1 | 278,09 |
| | MÓDULO 2.3* | 130,80 |
| | MÓDULO 3 | 112,66 |
| | TOTAL | 1.951,73 |

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% | 31,87 |
| C | Substituto na cobertura de Licença-Paternidade | 0,02% | 0,41 |
| D | Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho | 0,33% | 6,51 |
| E | Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade | 0,056% | 1,08 |
| F | Outros (especificar) | | |
| Total | | 2,043% | 39,87 |

Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais

| 4.2 | Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|------------|--|-----------------------|--------------------|
|------------|--|-----------------------|--------------------|





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | | |
|--------------|--|--------|--------------|
| A | Incidenca do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais | 0,813% | 15,87 |
| Total | | | 15,87 |

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 | 39,87 |
| 4.2 | Incidenca do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais | 15,87 |
| Total | | 55,74 |

**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) - Equipamentos de Proteção Individual | |
| Total | | 0,00 |

MÓDULO 1

1.430,18



SEMADIC:202234550A



Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | |
|--|--|-----------------|
| BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 | MÓDULO 2 | 1.439,64 |
| | MÓDULO 3 | 112,66 |
| | MÓDULO 4 | 55,74 |
| | MÓDULO 5 | 0,00 |
| | TOTAL | 3.038,22 |
| | BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO: MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO | MÓDULO 1 |
| MÓDULO 2 | | 1.439,64 |
| MÓDULO 3 | | 112,66 |
| MÓDULO 4 | | 55,74 |
| MÓDULO 5 | | 0,00 |
| CUSTO INDIRETO | | 151,91 |
| TOTAL | | 3.190,13 |

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

| 6 | Custos Indiretos, Tributos e Lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------|
| A | Custos Indiretos | 5,000% | 151,91 |
| B | Lucro | 6,790% | 216,61 |
| FATURAMENTO | | | 3.406,74 |
| BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Faturamento / (1 - % Tributos) | | | 3.972,87 |
| C | Tributos | | |
| | Cl. Tributos Federais | | |
| | Cl-A (PIS) | 1,65% | 65,55 |
| | Cl. B (COFINS) | 7,60% | 301,94 |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | |
|--------------------------------------|----------------|---------------|
| C.2 Tributos Estaduais (especificar) | | |
| C.3 Tributos Municipais | | |
| C3-A (ISS) | 5,000% | 198,64 |
| SOMA DOS TRIBUTOS | 14,250% | 566,13 |
| Total | | 934,65 |

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 | 1.430,18 |
| B | Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intraornada | 1.439,64 |
| C | Módulo 3 - Provisão para Rescisão | 112,66 |
| D | Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente | 55,74 |
| E | Módulo 5 - Insumos Diversos | 0,00 |
| Subtotal (A + B + C + D + E) | | 3.038,22 |
| F | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro | 934,65 |
| Valor Total por Empregado | | 3.972,87 |





ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N°. XXX/2022 – SEMA/MT

(Nome da Empresa): _____, CNPJ N° _____, sediada na Rua _____, n° ____, bairro, _____, CEP _____ Município, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão XXX/2022/SEMA-MT, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui existência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, salvo se declarado;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei n° 9.854/99;
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e inciso X, da Lei Complementar n° 04/90).

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)





ANEXO III-MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DE ME E EPP

REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

Solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que na participação no PREGÃO Nº XXX/2022/SEMA/MT, seja dado o tratamento diferenciado concedido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos o seguinte documento anexo (assinalar o documento que apresentou junto com o requerimento):

- () Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- () CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

Local e Data

(Identificação e assinatura do Representante Legal)





ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA



**GOVERNO DO ESTADO DE
MATO GROSSO**
SEMA
SECRETARIA DE
ESTADO DE
MEIO AMBIENTE

1. TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO Nº 046/GSERV/2022

2. Dados do Projeto / Convênio ou Instrumento Equivalente:
2.1. Nome do Projeto: NÃO SE APLICA
2.2. SICONV: Não
2.3. GEO-OBRS: Não

3. Informações Orçamentárias:
3.1. Programa: 036
3.2. Função: 18
3.3. Unidade Orçamentária: 27101
3.4. Subfunção: 122
3.5. Ação: 2005
3.6. Subação: 1
3.7. Etapa/Medida/Tarefa: 1

4. Unidade demandante:
GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS-GSERV - SEMA MT
Telefone: 3613-7360/7201

5. Fiscal do Contrato:
5.1. Fiscal Titular: Nadia Jose de Souza
5.2. Fiscal Substituto: Luis Henrique do Nascimento Barbosa

6. Informações financeiras:

| Projeto/Atividade/Ação | Fonte | Região | Classificação da Despesa | Valor(R\$) |
|------------------------|-------|--------|--------------------------|------------|
| 2022 | | | | |
| 2005 | 195 | 9900 | 3.3.90.37.009 | |
| 2005 | 240 | 9900 | 3.3.90.37.009 | |
| Total | | | | |
| 2023 | | | | |
| 2005 | 195 | 9900 | 3.3.90.37.009 | |
| 2005 | 240 | 9900 | 3.3.90.37.009 | |
| Total | | | | |
| 2024 | | | | |
| 2005 | 195 | 9900 | 3.3.90.37.009 | |
| 2005 | 240 | 9900 | 3.3.90.37.009 | |
| Total | | | | |
| Total Geral | | | | |

6.3. Origem do recurso: Não se aplica

7. Objeto Sintético:
“Contratação de empresa especializada em fornecer serviços continuados de copeiragem (copeiras, garçons), com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento da SEMA, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência.”





7.1. Especificação detalhada do objeto:

A empresa contrata deverá prestar os serviços inerentes as respectivas funções, bem como, deverá fornecer uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos.

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. COPEIRA

7.1.1.1. Os serviços de copeiragem, incluídos os postos de copeiros (as) e garçom/garçonete, deverão ser executados conforme as especificações apresentadas a seguir e na periodicidade estipulada, não se eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração:

7.1.1.2. Manipular e preparar café, água, chá, sucos, etc.,

nos recintos das respectivas copas existentes no prédio sede da SEMA-MT.

Durante o preparo do café, a copa deverá permanecer limpa, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;

7.1.1.3. Manter sempre as garrafas térmicas limpas e transportá-las aos pontos de café, que devem permanecer limpos e arrumados;

7.1.1.4. Recolher vasilhames, garrafas, copos e outros materiais utilizados, durante o expediente;

7.1.1.5. Lavar diária de todos os talheres, copos, pratos etc. com emprego de detergentes biodegradáveis;

7.1.1.6. Limpar frequente da copa, se necessário mais de uma vez ao dia, abrangendo não só a área de circulação o (piso) como também os móveis e equipamentos (fogão, geladeira etc) nela existentes, o que deverá ocorrer durante os intervalos do serviço de café, observando

os aspectos de higiene, sempre cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

7.1.1.7. Limpar geral diária dos móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões

térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios/eletrodomésticos de cozinha) utilizados na execução do serviço, com produtos apropriados;

7.1.1.8. Lavar e limpeza completa, semanalmente, das paredes azulejadas, dos vidros, portas, móveis e rodapés das mencionadas copas;

7.1.1.9. Manter permanentemente utilizáveis os refrigeradores e utensílios existentes nas dependências desta Secretaria;

7.1.1.10. Retirar, no máximo em até 15 (quinze) minutos após solicitação ou conclusão do serviço, xícaras, copos e materiais utilizados para servir bebidas e/ou alimentos, requeridos nas dependências desta Secretaria;

7.1.1.11. Recolher lixo das copas deverá ser colocado em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o seu transporte, os quais deverão, ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampa e recolhidos de maneira a facilitar sua reciclagem;

7.1.1.12. Usar esponja de aço para dar brilho em utensílios de metal, devendo ser utilizados agentes adequados de polimento quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;

7.1.1.13. Os panos de chão nas copas deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com o auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo;

7.1.1.14. Usar

os panos de prato para secagem de mãos exclusivamente para esta finalidade e mantidos rigorosamente limpos e asseados;

7.1.1.15. Sanitizar a copa com álcool, com auxílio de pano esterilizado.

7.1.2. GARÇOM

7.1.2.1. Recolher vasilhames, garrafas, copos e outros materiais utilizados, durante o expediente;

7.1.2.2. Manter permanentemente utilizáveis os refrigeradores e utensílios existentes nas dependências desta Secretaria;

7.1.2.3. Retirar, no máximo em até 15 (quinze) minutos após solicitação ou conclusão do serviço, xícaras, copos e materiais utilizados para servir bebidas e/ou alimentos, requeridos nas dependências desta Secretaria;

7.1.2.4. Servir a água e o café em copos de vidro e xícaras de louça, sendo a água repostas quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários, mediante o uso de porta copos para suportar e cobrir os copos contendo a água servida;

7.1.2.5. Distribuir, diariamente, café e água mineral e/ou alimentos nos gabinetes (Secretários, Secretários Adjuntos, Assessor Jurídico e etc.) da SEMA e eventualmente e outras áreas, no mínimo, 2 (duas) vezes por dia, ou quando solicitado, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela CONTRATANTE.

8. Planilha Descritiva do Objeto:





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| Nome | Descrição | Un. | Valor Unit. | Unit. Atual | Qnt. | Qnt. Meses | Código SIAG | ND | Total |
|--------------|---|---------|-------------|-------------|------|------------|-------------|----|----------|
| 1 - | Serviço de Garçom , incluindo mão-de-obra, encargos sociais, insumos, tributos e demais componentes.Sendo 08 horas diárias e 40 horas semanais. | unidade | | | 1,00 | 24 | 1083153 | | |
| 2 - | Serviço de Copeira , incluindo mão-de-obra, encargos sociais, insumos, tributos e demais componentes.Sendo 08 horas diárias e 40 horas semanais. | unidade | | | 2,00 | 24 | 1029104 | | |
| Total | | | | | | | | | R |

9. Justificativa da Aquisição:

9.1. Justificativa Técnica:

Justifica-se a aquisição tendo em vista a necessidade da SEMA dos serviços de copeiro(a) e garçom, no sentido de dar um suporte e apoio as atividades finalísticas dos servidores, colaboradores e ao público externo, contribuindo indiretamente para o cumprimento das obrigações institucionais da SEMA, visto que não existe no quadro de recursos humanos os cargos licitados e não há possibilidade de aproveitamento de servidores da SEMA para o desempenho das atribuições inerentes às categorias funcionais, assim sendo, é indispensável a terceirização das funções, consistindo essa forma de prestação de serviços mais vantajosa ao erário do Estado.

Dessa forma, tendo em vista os princípios da economicidade e eficiência, optou-se por realizar a terceirização dos serviços ora comentados, buscando a realização de um serviço de qualidade mediante o pagamento de preço justo, conforme aquele praticado no mercado.

9.2. Justificativa do Quantitativo:

É necessário à execução do serviço na quantidade total de 02 (duas) copeiras e 01 (um) garçom para a atender as necessidades e as instalações da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA MT, sendo composta por 03 (três) copas, conforme as especificações:

- 01 (um) copa no prédio 01 (copa do gabinete da Secretaria de Meio Ambiente);
- 01 (um) copa no prédio 02 (copa da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, preparação de chá e café);
- 01 (um) copa no auditório Arne Sucksdorff (apenas em dias de eventos).

A copa da Secretaria de Estado de Meio Ambiente MT é o local onde será feito o preparo de café e chá para atender toda as salas, é necessário o quantitativo de 02 (duas) copeiras para desenvolver as atividades diárias e atender a demanda.

A copa do gabinete da Secretaria de Meio Ambiente terá a sua disposição 01 (um) garçom para desenvolver os serviços e atender as demandas diárias do local.

Este quantitativo de 02 (duas) copeiras e 01 (um) garçom se mantém desde 2018 até o presente momento atende as rotinas estabelecidas e padrões de higiene dos locais.

Os serviços de copeiragem e garçom deverão ser executados conforme especificações contidas neste Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

10. Resultados Esperados:

Espera-se com a prestação dos serviços de copeiragem e de garçom proporcionar aos servidores, colaboradores e ao público externo, um atendimento qualificado, de acordo com as respectivas atribuições inerentes as funções.

11. Público Alvo:

Diretamente os servidores e colaboradores que trabalham na sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso, e indiretamente ao público externo.

12. Requisitos para apresentação da proposta:

12.1. Materiais informativos e/ou amostra a serem apresentados pela empresa:

Não se aplica





12.2. Necessita de vistoria?

Não

12.3. Perfil da Empresa e/ou do Profissional a ser contratada:

Empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem e de garçom.

12.1 SERVIÇO DE COPEIRAGEM:

1. Considerando as atribuições exigidas pela Contratante, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5134-25.

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

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

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática;
- c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- d) Possuir idade mínima de 18 anos;
- e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;
- f) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- g) Possuir autodomínio e cordialidade no trato com o público;

II – Principais atribuições da categoria:

- a) Atender as pessoas, entre empregados, estagiários e visitantes;
- b) Preparar café e outras bebidas em quantidade suficiente para atendimento dos empregados e visitantes;
- c) Manter as garrafas térmicas cheias;
- d) Proceder à manutenção permanente da limpeza das copas, louças e utensílios de copa, bem como os panos de prato, toalhas de mesa, etc, mantendo, independente do serviço de limpeza, o asseio geral da cozinha, inclusive lavagem das paredes, fogão, geladeira e bebedouros;
- e) Realizar o serviço de distribuição de água, café e outras bebidas nas mesas em horários pré-determinados e/ou sempre que solicitado;
- f) Servir café, água, lanches, chá, sucos, etc., sempre que necessário;
- g) Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;
- h) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- i) Abastecer sempre que necessário, de copos descartáveis de água e café nos locais de uso dos mesmos;
- j) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;
- k) Observar e atender as normas de comportamento profissional, as técnicas de atendimento ao público, as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, bem como as normas internas dos órgãos;
- l) Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado;
- m) Manter o estoque mínimo dos materiais de consumo sob sua responsabilidade;
- n) Preparar a mesa de coffee-break nos dias de evento, palestras, treinamentos e similares;
- o) Efetuar as limpezas dos utensílios e dos equipamentos utilizados nos eventos ou palestras realizados no ambiente de trabalho;
- p) Disponibilizar em reuniões, sempre que necessário, água e café;
- q) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade pertinentes a função;
- r) Executar as demais atividades inerentes ao posto, elencados no CBO 5134-25 e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- s) Limpeza de frigobar.

12.2 GARCOM:

Considerando as atribuições exigidas pela Controladoria-Geral da União, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível seria o de n.º 5134-05 (**Garçom**).

Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão tomar como referência o cargo de **Garçom**, constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SEAC e o SINDISERVICOS.





I - Qualificação mínima:

- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática;
- c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- d) Possuir idade mínima de 18 anos;
- e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;
- f) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- g) Possuir autodomínio e cordialidade no trato com o público;

II - Atribuições:

1. Operar máquinas de café expresso;
2. Manusear e servir água, café e chá em copos nos gabinetes e atendimento dos gabinetes (Ministro, Secretários, Ouvidor, Corregedor, Assessor Jurídico e etc.) da SEMA e eventualmente e outras áreas, no mínimo, 2 (duas) vezes por dia, ou quando solicitado;
3. Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões;
4. Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras, garrafa e demais utensílios dos gabinetes e salas de reuniões;
5. Servir em eventos realizados pela SEMA, quando solicitado;
6. Apontar e comunicar ao encarregado da empresa a necessidade de consertos necessários à conservação de bens e instalações;
7. Auxiliar a copeira na lavagem dos copos, xícaras e demais materiais e utensílios de copa, sempre que necessário;
8. Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;
9. Efetuar a organização da copa;
10. Zelar pela ordem e segurança da copa;
11. Evitar danos e perdas de materiais;
12. Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.

13. Entrega do bem e/ou execução do serviço:

13.1. Tipo de Entrega:

| Tipo de Entrega | Observação |
|-----------------|------------|
| Mensal | |

13.2. Prazo de entrega:

13.2.1. Da emissão da ordem de fornecimento:

A ordem de fornecimento/Serviço será emitida em até 5 dias úteis, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.

13.2.2. Da entrega dos produtos:

Os serviços deverão ser iniciados em até 5 dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço, pelo fornecedor.

13.3. Local, horário e endereço de entrega do bem/realização do serviço

13.3.1. Local da entrega:

Outro, conforme indicado no endereço de entrega

13.3.2. Horário de entrega:

08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 hrs

13.3.3. Endereço da entrega:

Gerência de Serviços Gerais - Sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente. Rua C Esquina com rua F, centro Político Administrativo.

13.4. Condições para recebimento (Provisório/Definitivo) – art. 73 e 74 da lei 8.666/93

Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até 5 dias úteis para a correção e será feito novo recebimento provisório;

Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o recebimento definitivo no prazo de até 5 dias.

13.5. Metodologia de Acompanhamento:

13.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito





cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5.6. A **Fiscalização Técnica** devem observar as seguintes diretrizes:

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Entrega, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.5.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 13.5.10. alínea "a".

13.5.13.5. A **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada no item 13.5.10. alínea "d" no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

13.5.17. A **fiscalização administrativa** observará ainda as seguintes diretrizes:





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

- a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) As anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela **CONTRATADA** e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) jornada de trabalho, além de demais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem;
 - c) O número de terceirizados por função, deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho;
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a **CONTRATADA**;
 - f) Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
 - g) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

13.5.18.1 Caso a **CONTRATANTE** ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da **CONTRATADA**.

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

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

13.5.21. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**.

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

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

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





| |
|---|
| <p>13.5.25. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.</p> <p>13.5.26. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua art. 70 da Lei n. 8.666/93.</p> <p>13.5.27. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Órgão/Entidade CONTRATANTE, a salvaguarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do termo de referência.</p> <p>13.5.28. Emitir relatórios a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.</p> |
| <p>14. Vigência do contrato: 24 meses.</p> |
| <p>15. Forma de pagamento: Mensal.</p> |
| <p>16. Obrigações Específicas do objeto:</p> <p>16.1. Da Contratante: O Estado de Mato Grosso, através dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, obriga-se a:</p> <p>16.1.1. Designar, servidor(es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;</p> <p>16.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;</p> <p>16.1.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;</p> <p>16.1.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;</p> <p>16.1.5. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;</p> <p>16.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;</p> <p>16.1.7. Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;</p> <p>16.1.7.1. Após comunicação as possíveis irregularidades, as mesmas devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;</p> <p>16.1.8. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso as Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;</p> <p>16.1.9.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;</p> <p>16.1.9.1.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.</p> <p>16.1.9.1.2. Não será efetuado pagamento à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.</p> <p>16.1.10. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:</p> <p>16.1.10.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.</p> <p>16.1.10.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.</p> <p>16.1.10.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.</p> <p>16.1.11. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.</p> <p>16.1.12. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.</p> |





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

16.1.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

16.1.15. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

16.2. Da Contratada:

16.2.0 Assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

16.2.1 Iniciar e executar o serviço contratado, imediatamente, sem atrasos, após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo setor demandante;

16.2.1.1 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto da licitação;

16.2.2. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.2.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

16.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

16.2.5. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Estado em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**;

16.2.6. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à **CONTRATANTE**;

16.2.7. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

16.2.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

16.2.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**, inclusive por danos causados a terceiros;

16.2.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

16.2.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório;

16.2.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.2.13. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Termo de Referência.

16.2.14. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

16.2.14.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

16.2.15. As obrigações da **CONTRATADA** referentes à execução dos serviços são as que segue:

16.2.16. Fornecer uniformes e seus complementos, equipamentos de segurança e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão de obra envolvida, de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

A) DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS:

a.1) A **CONTRATADA** deverá fornecer equipamentos e ferramentas referentes a categoria profissional, bem como, dispor da relação mínima/básica destes para desenvolvimento dos serviços a serem prestados, além de repor/substituir, sempre que necessário ou solicitado pela Administração;

a.2) Deverão ser disponibilizados pelo **CONTRATANTE** com reposição mensal ou sempre que necessário os materiais e utensílios utilizados para execução dos serviços de Copeira e Garçom;

a.2.1) A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;

a.3) Fica a responsabilidade da guarda dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** e pelo **CONTRATANTE**, àqueles que prestarão os serviços;

B) DOS UNIFORMES:





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



b.1) Fornecer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após início da prestação do serviço, uniformes para os seus funcionários, de acordo com a função desempenhada, na forma e especificação estabelecidas no Termo de Referência, disponibilizando-os no início da execução dos serviços e após cada período de 12 (doze) meses contratuais;

b.1.1) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Fiscalização do **CONTRATANTE**, inclusive quanto a eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dele, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas;

b.1.2) Entregar à Fiscalização do **CONTRATANTE**, em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão da entrega dos uniformes, cópia dos recibos circunstanciados de entrega destes, consignando os itens, as quantidades, o local, a data de recebimento, nome e assinatura do(a) funcionário(a) receptor(a), para o devido controle;

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

b.3) A cada 12 (doze) meses a **CONTRATADA** deverá entregara os funcionários 01 (um) conjunto de uniforme completo;

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

b.5) O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários, salvo, situação prevista na Cláusula 77ª da Convenção Coletiva de Trabalho ou comprovação de que o empregado concorreu para a perda ou dano do uniforme;

“Fica assegurado ao empregado o fornecimento do crachá e uniforme, GRATUITAMENTE, mediante recibo e em consignação por um período de 06 (seis) meses, após este período o empregado não terá obrigatoriedade de seu ressarcimento, porém, o empregado utilizará o mesmo uniforme enquanto apresentar condições de uso, e ainda, o mesmo só será substituído mediante a entrega ou apresentação do uniforme velho. Na hipótese de rescisão, o empregado é obrigado a devolver o uniforme recebido, no estado que se encontrar.”

b.6) A **CONTRATADA** deverá instruir os funcionários para que mantenha os uniformes sempre limpos, caso contrário serão advertidos quanto ao descumprimento da cláusula contratual. Caberá a **CONTRATADA** fornecer uniformes novos (conforme descrição abaixo) e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do **CONTRATANTE**, constituído de no mínimo:

- COPEIRO(A)

a) 01 CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO composto de:

- 02 (duas) calças, em tecido, na cor preta, modelo social;
- 02 (duas) camisas sociais, em tecido, com emblema da empresa;
- 02 (dois) aventais, em Oxford ou tergal, com amarras;
- 02 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas;
- 01 (um) crachá de identificação funcional;

b) 01 CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO composto de:

- 02 (duas) calças, em tecido, na cor preta, modelo social;
- 02 (duas) camisas sociais, em tecido, com emblema da empresa;
- 02 (dois) aventais, em Oxford ou tergal, com amarras;
- 02 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas;
- 01 (um) crachá de identificação funcional;

- GARÇOM / GARÇONETE

a) 01 CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO composto de:

- 02 (duas) calças, em tecido, na cor preta, modelo social;
- 02 (duas) camisas sociais manga longa, em tecido, com emblema da empresa;
- 02 (dois) aventais, em Oxford ou tergal, com amarras;
- 02 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas;
- 01 (um) crachá de identificação funcional;

b) 01 CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO composto de:

- 02 (duas) calças, em tecido, na cor preta, modelo social;
- 02 (duas) camisas sociais manga longa, em tecido, com emblema da empresa;
- 02 (dois) aventais, em Oxford ou tergal, com amarras;
- 02 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas;
- 01 (um) crachá de identificação funcional;

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





16.2.18. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e **Edital do Pregão Eletrônico**.

16.2.19. Atender as necessidades do **CONTRATANTE**, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.2.20. O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação do **CONTRATANTE**;

16.2.21. Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

16.2.23. A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

16.2.24. Responsabilizar-se pelo, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos equipamentos e insumos, pertinentes ao objeto contratado;

16.2.25. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades **CONTRATANTE**;

16.2.26. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades **CONTRATANTE**, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, pertinentes ao objeto contratado;

16.2.27. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto deste Contrato, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

16.2.29. As pessoas jurídicas **CONTRATADA** pelo Estado ficam obrigadas a admitir presos e egressos para a execução de obras e serviços.

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

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

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

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

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

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

16.2.33. A inobservância das regras previstas no item **16.2.28**, acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;

16.2.34. Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o **CONTRATANTE** para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

16.2.35. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:

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

16.2.37. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

16.2.38. 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;

16.2.39. Indenizar terceiros e/ou o **CONTRATANTE**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a **CONTRATADA** adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

16.2.40. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

16.2.41. Disponibilizar toda e qualquer fiscalização do **CONTRATANTE**, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato.

16.2.42. 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 objeto;





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



- 16.2.43.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades **CONTRATADA**, sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- 16.2.44.** Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 16.2.45.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações, na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT de 17 janeiro de 2020e alterações.
- 16.2.46.** A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 16.2.47.** No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a **CONTRATADA** deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitido se dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
 - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.
- 16.2.48.** 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.
- 16.2.49.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 16.2.50.** Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pelo **CONTRATANTE**.
- 16.2.51.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa **CONTRATADA**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 16.2.52.** 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.
- 16.2.53.** 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.
- 16.2.54.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos Órgãos Públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 16.2.55.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 16.2.56.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 16.2.57.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 16.2.58.** 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.
- 16.2.59.** Para efeito de comprovação da comunicação, a **CONTRATADA** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 16.2.60.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2.61. As obrigações da **CONTRATADA** referentes à execução dos serviços são as que segue:

16.2.62. Fornecer, equipamentos de segurança e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão de obra envolvida, de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

16.2.63. Fornecer equipamentos de segurança (EPI) e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão-de-obra envolvida, de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

16.2.64. Deverão ser disponibilizados, com a periodicidade apontada, os seguintes materiais de consumo, durante a execução do contrato:

a) Dos equipamentos e materiais:

| Item | Descrição | Und e Quantidade Mensal |
|------|------------------------------|-------------------------|
| 1 | água sanitária | 5 litros |
| 2 | esponja de aço | 2 Pacotes |
| 3 | esponja dupla face | 6 Unidades |
| 4 | pano de chão | 2 Unidades |
| 5 | Sabão em Barra | 5 Unidades |
| 6 | álcool líquido e em gel | 2 (500g) |
| 7 | aromatizador de ambiente | 2 (360 ml) |
| 8 | balde | 1 Unidade |
| 9 | rodo | 1 Unidade |
| 10 | avental e touca para copeira | 1 Unidade |
| 11 | detergente neutro | 2 (5 litros) |
| 12 | desentupidor de pia | 1 Unidade |
| 13 | flanelas de limpeza | 3 Unidades |
| 14 | limpa vidros | 1 Unidade |
| 15 | luvas Térmicas | 1 Unidade |
| 16 | pá de lixo | 1 Unidade |
| 17 | pano de chão | 3 Unidades |
| 18 | toalhas de papel | 2 Unidades |
| 19 | saco de lixo (50 litros) | 100 Unidades |
| 20 | limpa alumínio | 3 Unidades |
| 21 | limpa piso antiderrapante | 5 Litros |

16.2.64. Os materiais acima elencados serão fornecidos pela Contratada, em quantidade e qualidade que atendam às necessidades da contratante.

17. Das Garantias:

17.1. Garantia do objeto

Toda aquisição/contratação tem garantia legal (art. 26, Lei Nº 8.078/1990), sendo 30 (trinta) dias para serviços e produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para serviços e produtos duráveis.

Caso haja necessidade de garantia com prazo superior à legal, informar abaixo:

17.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial**, comprovante de garantia para execução do Contrato, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

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

a1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

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





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
3. Selecionar o Órgão/Entidade **CONTRATANTE** e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;
5. Preencher os dados necessários;
- a2) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao **CONTRATANTE**, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;
- b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o Órgão/Entidade **CONTRATANTE**
- b1). No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do **CONTRATANTE**, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros.
- c) Fiança bancária, que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
- 17.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);
- 17.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, a título de garantia;
- 17.2.2. A retenção efetuada com base no item 17.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**;
- 17.3. A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 17.2.1. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;
- 17.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato e abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.
- 17.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**; e
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.
- 17.6. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do contrato, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.
- 17.6.1. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.
- 17.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data em que for notificada.
- 17.8. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.9. Será considerada extinta a garantia:
 - 17.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato.
 - 17.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 17.10. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.10.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra interrupção do contrato de trabalho.
- 17.11. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração **CONTRATANTE** poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
 - a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
 - b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.





17.2. Contratual (Facultativa): Contratual: a qual se limita a até 5% do valor contratado (por caução, seguro-garantia e fiança), conforme previsto no art. 56 da Lei 8.666/93.

18. Das Sanções Administrativas do objeto:

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

a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

b) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Cometer fraude fiscal;

e) Não executar, parcial ou total o contrato;

18.2. A **CONTRATADA** que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

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

18.2.2. Multas:

a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida considerada inexecução total do contrato;

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

c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, da existência ou não do prejuízo ao **CONTRATANTE**, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

18.2.2.1. A multa eventualmente imposta à **CONTRATADA**, poderá ser descontada da fatura a que fazer jus ou da prestação de serviços;

18.2.2.2. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber do Órgão/Entidade **CONTRATANTE**, o valor da multa será retido em nome do **CONTRATANTE** para efetuar o pagamento da multa;

18.2.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados para a autoridade competente para proceder à cobrança judicial da multa;

18.2.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, por ela ocasionados ou resultantes de sua culpa ou negligência;

18.2.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente de suspensão de seus direitos políticos;

18.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e com consequente de suspensão de seus direitos políticos;

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem o impedimento ou a suspensão;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.3. e 18.2.4. também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas nos itens 18.2.1, 18.2.2.1, 18.2.2.2, 18.2.2.3, 18.2.2.4 e 18.2.2.5;

18.4. As sanções previstas nos itens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de natureza pecuniária;

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e o ampla defesa;

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator e as circunstâncias dos fatos;

18.7. Todas as sanções aplicadas devem ser comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso;

18.8. Além das multas cabíveis, poderá a **CONTRATADA** efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proposta pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o valor da prestação de serviços – **Tabela 01** e **Tabela 02** deste Termo de Referência.

18.8.1. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – **Tabela 01** e **Tabela 02** deste Termo de Referência.

18.8.2. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – **Tabela 01** e **Tabela 02** deste Termo de Referência.

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 | 5 |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | Por empregado e por dia | 15 |
| 3 | Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | Por ocorrência | 15 |
| 4 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior. | Por ocorrência | 30 |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | Por hora e por posto | 50 |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | Por ocorrência | 50 |
| 7 | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. | Por ocorrência | 50 |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. | Por ocorrência | 50 |
| 9 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou | Por ocorrência | 30 |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | | |
|---|--|---|-----|
| | que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | | |
| 10 | Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | Por item e por ocorrência | 50 |
| 11 | Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE . | Por empregado e por ocorrência | 30 |
| PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE: | | | |
| 12 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | Por empregado e por dia | 15 |
| 13 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | Por empregado e por dia | 30 |
| 14 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | Por item e por ocorrência | 50 |
| 15 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO . | Por dia de ocorrência e por posto | 30 |
| 16 | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados. | Por ocorrência | 20 |
| 17 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO . | Por ocorrência | 20 |
| 18 | Efetuar a reposição de empregados faltosos. | Por empregado e ocorrência | 50 |
| 19 | Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios. | 100 |
| 20 | Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos. | Por empregado e por dia de atraso | 15 |
| 21 | Manter instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou preposto para atendimento a todas as unidades nos municípios da Região VI onde se prestarão os serviços. | Por ocorrência e por dia | 30 |
| 22 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas. | Por ocorrência e por dia | 15 |
| 23 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração. | Por ocorrência e por empregado | 30 |
| 24 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. | Por ocorrência e por dia | 20 |
| 25 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. | Por ocorrência e por dia | 15 |
| 26 | Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário. | Por item e por dia de indisponibilidade | 15 |
| 27 | Impor penalidades, em no máximo 15 dias da 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 do CONTRATANTE . | Por equipamento e por dia de atraso | 20 |
| 30 | Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho. | Por ocorrência apontada | 50 |
| TABELA 02 | | | |





Govorno do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



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

19. Legislação específica aplicada ao objeto / Parecer específico, se houver:
19. Legislação específica aplicada ao objeto / Parecer específico, se houver:

19.1. Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
19.2. Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;
19.3. Decreto Estadual nº 806/2017 – Regimento interno;
19.4. Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
19.5. Decreto Estadual nº 8.199/2006e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
19.6. Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);
19.7. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP;
19.8. Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
19.9. Lei Estadual nº 7.692, de 2002 - Regula o processo administrativo;
19.10. IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental;
19.11. Lei Federal nº 9.879/2013 – Admissão de presos e egressos para a execução de serviços;
19.12. Lei Federal nº 7.418/1985 - Institui o Vale-Transporte;
19.13. Decreto Federal nº 95.247/1987 - Regulamenta a Lei Federal nº 7.418/1985
19.14. Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT
19.15. Decreto nº 5.452/1943 - CLT
19.16. Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria;
19.17. Considerando que se trata de serviço contínuo o serviço poderá ser prorrogado, para que seja mantida a continuidade do trabalho prestado pela **CONTRATADA** minimizando os custos gerando economicidade, vez que a **CONTRATADA** já estará adaptada com os procedimentos e de mais rotinas da **CONTRATANTE**, evitando inaptações que poderiam nos gerar custos.

20. Considerações:

20.2. Incluir as fontes: 195 / 240 / 395 / 640

21. Protocolo:
7822/2022
19/05/2022

Cuiabá-MT, 08 de julho de 2022





ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(Papel Timbrado da Empresa)

À
A/C

Assunto: Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditiva para Licitar com o Poder Público.

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

(Data, Nome e assinatura do responsável legal pela empresa) por representante legal do proponente.





ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº.
____/2022/SEMA QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA DE
ESTADO DE MEIO AMBIENTE E A
EMPRESA _____.

O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE – SEMA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.507.415/0023-50, criada pela Lei Complementar nº. 214, de 23 de junho de 2005, e competências atribuídas na Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, com sede na Rua C, esquina com a Rua F, Centro Político Administrativo - CPA, neste ato representada pelo Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, Sr. **Alex Sandro Antônio Marega**, brasileiro, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº. 01524828635 – Detran/PR e do CPF nº. 022.696.449-30, nomeado pelo Ato Governamental nº 1.628/2019 de 28/03/2019, com suas atribuições definidas na Portaria nº 73/2019/GSMA/MT, de 29/01/2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, localizada na _____, Cep: _____, _____, telefone: (____) _____ email: _____, representada pelo Sr. _____ portador do RG: _____, CPF: _____, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em referência ao **Processo SEMA-PRO-2022/07822**, devidamente instruído com o **Parecer Jurídico nº _____-C/SUBPGMA/PGE/2022**, oriundo de **Pregão Eletrônico nº _____/2022/SEMA/MT**, sujeitando-se aos termos da Lei nº 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Decreto Estadual nº. 840 de 10 de fevereiro de 2017 e suas alterações, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, pelas disposições de direito privado e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO





1.1. O presente termo de contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecer serviços continuados de copeiragem (copeiras, garçons), com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, para atendimento da SEMA, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2022/SEMA/MT, Termo de Referência nº 046/GSERV/2022, que faz parte integrante deste Contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇO

2.1. O preço para o objeto contratado é o constante da proposta apresentada no **Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2022/SEMA/MT**, conforme discriminação abaixo:

LOTE ÚNICO

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | VALOR UNITÁRIO (A)* | QNT. MESES (B)* | QNT. (C)* | VALOR TOTAL (24MES ES) D* |
|--------------------|---|-------|---------------------|-----------------|-----------|---------------------------|
| 1 | SERVIÇO DE GARÇOM, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES.SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. | POSTO | R\$ | 24 | 01 | R\$ |
| 2 | SERVIÇOS DE COPEIRA, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. MENSAL. | POSTO | R\$ | 24 | 02 | R\$ |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ |

2.2. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo objeto ora contratado, o **valor mensal de R\$ ____ (_____)**, totalizando o valor anual de **R\$ ____ (_____)**, pelos serviços efetivamente prestados, mediante Ordem de Serviço emitida pela **Gerência de Serviços Gerais - GSERV** da **CONTRATANTE**;





2.3. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, transporte, seguros, encargos sociais, etc.).

2.4. Especificação detalhada do objeto:

2.4.1. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços inerentes as respectivas funções, bem como, deverá fornecer uniformes, materiais, equipamentos e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos;

2.4.2. Os serviços de copeiragem, incluídos os postos de copeiros (as) e garçom/garçonete, deverão ser executados conforme as especificações apresentadas a seguir e na periodicidade estipulada, não se eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto desta solicitação, a qualquer tempo e a critério da Administração:

2.4.2.1. Postos de copeiros (as):

2.4.2.1.1. Manipular e preparar café, água, chá, sucos, etc., nos recintos das respectivas copas existentes no prédio sede da SEMA-MT. Durante o preparo do café, a copa deverá permanecer limpa, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;

2.4.2.1.2. Manter sempre as garrafas térmicas limpas e transportá-las aos pontos de café, que devem permanecer limpos e arrumados;

2.4.2.1.3. Recolher vasilhames, garrafas, copos e outros materiais utilizados, durante o expediente;

2.4.2.1.4. Lavar diária de todos os talheres, copos, pratos etc. com emprego de detergentes biodegradáveis;

2.4.2.1.5. Limpar frequente a copa, se necessário mais de uma vez ao dia, abrangendo não só a área de circulação (piso) como também os móveis e equipamentos (fogão, geladeira etc) nela existentes, o que deverá ocorrer durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, sempre cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;





2.4.1.1.6. Limpar geral diária dos móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios/eletrodomésticos de cozinha) utilizados na execução do serviço, com produtos apropriados;

2.4.1.1.7. Lavar e limpeza completa, semanalmente, das paredes azulejadas, dos vidros, portas, móveis e rodapés das mencionadas copas;

2.4.1.1.8. Manter permanentemente utilizáveis os refrigeradores e utensílios existentes nas dependências desta Secretaria;

2.4.1.1.9. Retirar, no máximo em até 15 (quinze) minutos após solicitação ou conclusão do serviço, xícaras, copos e materiais utilizados para servir bebidas e/ou alimentos, requeridos nas dependências desta Secretaria;

2.4.1.1.10. Recolher lixo das copas deverá ser colocado em sacos plásticos que ofereçam resistência apropriada para o seu transporte, os quais deverão, ainda, estar acondicionados em recipientes providos de tampa e recolhidos de maneira a facilitar sua reciclagem;

2.4.1.1.11. Usar esponja de aço para dar brilho em utensílios de metal, devendo ser utilizados agentes adequados de polimento quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;

2.4.1.1.12. Os panos de chão nas copas deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com o auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo;

2.4.1.1.13. Usar os panos de prato para secagem de mãos exclusivamente para esta finalidade e mantidos rigorosamente limpos e asseados;

2.4.1.1.14. Sanitizar a copa com álcool, com auxílio de pano esterilizado.

2.4.1.2. Postos de garçom/garçonete:

2.4.1.2.1. Recolher vasilhames, garrafas, copos e outros materiais utilizados, durante o expediente;





2.4.1.2.2. Manter permanentemente utilizáveis os refrigeradores e utensílios existentes nas dependências desta Secretaria;

2.4.1.2.3. Retirar, no máximo em até 15 (quinze) minutos após solicitação ou conclusão do serviço, xícaras, copos e materiais utilizados para servir bebidas e/ou alimentos, requeridos nas dependências desta Secretaria;

2.4.1.2.4. Servir a água e o café em copos de vidro e xícaras de louça, sendo a água repostada quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários, mediante o uso de porta copos para suportar e cobrir os copos contendo a água servida;

2.4.1.2.5. Distribuir, diariamente, café e água mineral e/ou alimentos nos gabinetes (Secretários, Secretários Adjuntos, Assessor Jurídico e etc.) da SEMA e eventualmente e outras áreas, no mínimo, 2 (duas) vezes por dia, ou quando solicitado, em reuniões, eventos ou sempre que determinado pela **CONTRATANTE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por igual(ais) e sucessivo(s) período(s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93;

3.1.1. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;





4.3. A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela **CONTRATANTE**, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato;

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

4.5 A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

4.6. DO PRAZO E HORÁRIOS

4.6.1. A prestação dos serviços objeto deste Contrato deverá ser iniciada em, no máximo, **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

4.6.1.1. A cada solicitação da **CONTRATANTE** para nova contratação, a **CONTRATADA** terá até **02 (dois) dias úteis** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes;

4.6.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre **08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00**, ou conforme horário de funcionamento do órgão/unidade administrativa, de segunda a sexta-feira, perfazendo jornada diárias conforme o posto contratado devendo os serviços serem prestados na **Sede da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, localizada na Rua C esquina com rua F, Centro Político Administrativo.**

4.6.2.1. Caso o horário de expediente da **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;

4.6.2.2. A **CONTRATADA** deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;





4.6.3. A prestação dos serviços ora contratados serão acompanhados e fiscalizados por representante(s) da **GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS** da **CONTRATANTE**, devidamente designado(s), com atribuições específicas.

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

4.7. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

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

4.7.3. O preposto deverá estar sempre disponível e apto a esclarecer todas as dúvidas e questões relacionadas a execução dos serviços, bem como, referente às faturas dos serviços prestados;

4.7.4. A **CONTRATADA** orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.7.5. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto à **CONTRATANTE** para o desempenho da função de Preposto;





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

4.7.7. 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 da **CONTRATANTE**, além da segurança dos empregados da **CONTRATADA** colocados à disposição da **CONTRATANTE**;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **CONTRATANTE**;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da **CONTRATANTE**, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização da **CONTRATANTE** para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre à **CONTRATADA**, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da **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 da **CONTRATANTE** todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.

4.8. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS





4.8.1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de **(Copeira – CBO 5134-25 - 2ª Faixa Salarial)** e o de **(Garçom - CBO 5134-05)** constante da Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO ESTADO DE MT e o SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MATO GROSSO;

4.8.1.1. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas **“Copeiro(a)”**, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

4.8.1.1.1. Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática;
- c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- d) Possuir idade mínima de 18 anos;
- e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;
- f) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- g) Possuir autodomínio e cordialidade no trato com o público.

4.8.1.1.2. Principais atribuições da categoria:

- a) Atender as pessoas, entre empregados, estagiários e visitantes;
- b) Preparar café e outras bebidas em quantidade suficiente para atendimento dos empregados e visitantes;
- c) Manter as garrafas térmicas cheias;
- d) Proceder à manutenção permanente da limpeza das copas, louças e utensílios de copa, bem como os panos de prato, toalhas de mesa, etc, mantendo, independente do serviço de limpeza, o asseio geral da cozinha, inclusive lavagem das paredes, fogão, geladeira e bebedouros;
- e) Realizar o serviço de distribuição de água, café e outras bebidas nas mesas em horários pré-determinados e/ou sempre que solicitado;
- f) Servir café, água, lanches, chá, sucos, etc., sempre que necessário;





g) Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos;

h) Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

i) Abastecer sempre que necessário, de copos descartáveis de água e café nos locais de uso dos mesmos;

j) Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;

k) Observar e atender as normas de comportamento profissional, as técnicas de atendimento ao público, as normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, bem como as normas internas do órgão;

l) Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado;

m) Manter o estoque mínimo dos materiais de consumo sob sua responsabilidade;

n) Preparar a mesa de coffee-break nos dias de evento, palestras, treinamentos e similares;

o) Efetuar as limpezas dos utensílios e dos equipamentos utilizados nos eventos ou palestras realizados no ambiente de trabalho;

p) Disponibilizar em reuniões, sempre que necessário, água e café;

q) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade pertinentes a função;

r) Executar as demais atividades inerentes ao posto, elencados no CBO 5134-25 e necessárias ao bom desempenho do trabalho;

s) Limpeza de frigobar.

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

4.8.1.2.1. Qualificação mínima exigida para a categoria:





- a) Ensino fundamental incompleto;
- b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática;
- c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- d) Possuir idade mínima de 18 anos;
- e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;
- f) Facilidade de comunicação e aprendizagem;
- g) Possuir autodomínio e cordialidade no trato com o público;

4.8.1.2.2. Principais atribuições da categoria:

1. Operar máquinas de café expresso;
2. Manusear e servir água, café e chá em copos nos gabinetes e atendimento dos gabinetes (Ministro, Secretários, Ouvidor, Corregedor, Assessor Jurídico e etc.) da SEMA e eventualmente e outras áreas, no mínimo, 2 (duas) vezes por dia, ou quando solicitado;
3. Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões;
4. Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras, garrafa e demais utensílios dos gabinetes e salas de reuniões;
5. Servir em eventos realizados pela SEMA, quando solicitado;
6. Apontar e comunicar ao encarregado da empresa a necessidade de consertos necessários à conservação de bens e instalações;
7. Auxiliar a copeira na lavagem dos copos, xícaras e demais materiais e utensílios de copa, sempre que necessário;
8. Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos;
9. Efetuar a organização da copa;
10. Zelar pela ordem e segurança da copa;
11. Evitar danos e perdas de materiais;
12. Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.

4.9. DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS:

- 4.9.1. Fornecer uniformes e seus complementos, equipamentos de segurança e todos os materiais e utensílios necessários a execução do serviço, à mão de obra envolvida, de acordo





com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, além de repor/substituir, sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**;

4.9.2. Deverão ser disponibilizados pela **CONTRATANTE** com reposição mensal ou sempre que necessário os materiais e utensílios utilizados para execução dos serviços de Copeira e Garçom;

4.9.2.1. Caberá a **CONTRATADA** o fornecimento dos materiais constantes no **item 4.12**;

4.9.2.2. A **CONTRATADA** não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens a seus empregados;

4.9.3. Fica a responsabilidade da guarda dos materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos a serem fornecidos pela **CONTRATADA** e pela **CONTRATANTE**, àqueles que prestarão os serviços.

4.10. DOS UNIFORMES:

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

4.10.1.1. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Fiscalização da **CONTRATANTE**, inclusive quanto a eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas, ao tamanho correspondente ou numeração correta, mesmo após o aceite;

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

4.10.1.3. Fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo os sempre que estiverem apertados e/ou danificados (manchas, rasgado, puído);





4.10.1.4. A cada 12 (doze) meses a **CONTRATADA** deverá entregar aos funcionários 01 (um) conjunto de uniforme completo;

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

4.10.3. O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários, salvo, situação prevista na Cláusula 48ª da Convenção Coletiva de Trabalho ou comprovação de que o empregado concorreu para a perda ou dano do uniforme;

4.10.3.1. Fica assegurado ao empregado o fornecimento do crachá e uniforme, GRATUITAMENTE, mediante recibo e em consignação por um período de 06 (seis) meses, após este período o empregado não terá obrigatoriedade de seu ressarcimento, porém, o empregado utilizará o mesmo uniforme enquanto apresentar condições de uso, e ainda, o mesmo só será substituído mediante a entrega ou apresentação do uniforme velho. Na hipótese de rescisão, o empregado é obrigado a devolver o uniforme recebido, no estado que se encontrar.

4.10.4. A **CONTRATADA** deverá instruir os funcionários para que mantenha os uniformes sempre limpos, caso contrário serão advertidos quanto ao descumprimento da cláusula contratual;

4.10.5. Caberá a **CONTRATADA** fornecer uniformes novos (conforme descrição abaixo) e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da **CONTRATANTE**, constituído de no mínimo:

4.10.5.1. COPEIRO(A)

a) 01 CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO composto de:

02 (duas) calças, em tecido, na cor preta, modelo social;

02 (duas) camisas sociais, em tecido, com emblema da empresa;

02 (dois) aventais, em Oxford ou tergal, com amarras;

02 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas;

01 (um) crachá de identificação funcional;

b) 01 CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO composto de:





- 02 (duas) calças, em tecido, na cor preta, modelo social;
- 02 (duas) camisas sociais, em tecido, com emblema da empresa;
- 02 (dois) aventais, em Oxford ou tergal, com amarras;
- 02 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas;
- 01 (um) crachá de identificação funcional;

4.10.5.2. GARÇOM / GARÇONETE

a) 01 CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO composto de:

- 02 (duas) calças, em tecido, na cor preta, modelo social;
- 02 (duas) camisas sociais manga longa, em tecido, com emblema da empresa;
- 02 (dois) aventais, em Oxford ou tergal, com amarras;
- 02 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas;
- 01 (um) crachá de identificação funcional.

b) 01 CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO composto de:

- 02 (duas) calças, em tecido, na cor preta, modelo social;
- 02 (duas) camisas sociais manga longa, em tecido, com emblema da empresa;
- 02 (dois) aventais, em Oxford ou tergal, com amarras;
- 02 (duas) toucas de filó com aba, na cor preta, para uso dentro das copas;
- 01 (um) crachá de identificação funcional;

4.11. A CONTRATADA deverá substituir, funcionário, em até **24 (vinte e quatro) horas**, sempre que este deixar de atender às necessidades da **CONTRATANTE**, e por solicitação da **CONTRATANTE**, sendo que quando a iniciativa de substituição partir da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** deverá ser consultada, em qualquer caso.

4.12. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS:

4.12.1. Deverão ser disponibilizados, com a periodicidade apontada, os seguintes materiais de consumo, durante a execução do contrato:

| Item | Descrição | Und e Quantidade Mensal |
|------|----------------|-------------------------|
| 1 | água sanitária | 5 litros |
| 2 | esponja de aço | 2 Pacotes |





| | | |
|----|------------------------------|--------------|
| 3 | esponja dupla face | 6 Unidades |
| 4 | pano de chão | 2 Unidades |
| 5 | Sabão em Barra | 5 Unidades |
| 6 | álcool líquido e em gel | 2 (500g) |
| 7 | aromatizador de ambiente | 2 (360 ml) |
| 8 | balde | 1 Unidade |
| 9 | rodo | 1 Unidade |
| 10 | avental e touca para copeira | 1 Unidade |
| 11 | detergente neutro | 2 (5 litros) |
| 12 | desentupidor de pia | 1 Unidade |
| 13 | flanelas de limpeza | 3 Unidades |
| 14 | limpa vidros | 1 Unidade |
| 15 | luvas Térmicas | 1 Unidade |
| 16 | pá de lixo | 1 Unidade |
| 17 | pano de chão | 3 Unidades |
| 18 | toalhas de papel | 2 Unidades |
| 19 | saco de lixo (50 litros) | 100 Unidades |
| 20 | limpa alumínio | 3 Unidades |
| 21 | limpa piso antiderrapante | 5 Litros |

4.12.2. Os materiais acima elencados serão fornecidos pela **CONTRATADA**, em quantidade e qualidade que atendam às necessidades da **CONTRATANTE**.

4.13. DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE:

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

4.13.2. TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE (Anexo III deste Contrato), por meio do qual o profissional se comprometerá a resguardar o sigilo e a confidencialidade sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, objeto do





Contrato, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

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

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Após a entrega da documentação necessária pela **CONTRATADA**, o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** será realizado pelo Fiscal ou pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

5.1.1. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, conforme especificações, quantidades e condições constantes no edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2022/SEMA/MT e seus anexos, e Termo de Referência n.º 046/GSERV/2022;**

5.1.2. Ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior;

5.1.3. Após o recebimento provisório, caso seja constatada incorreções sanáveis, será concedido o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para a correção e será feito novo recebimento provisório;

5.1.4. Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao fiscal do contrato para recebimento definitivo;

5.1.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução





do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, para que seja efetuado o recebimento definitivo;

5.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato;

5.2.1. Depois de verificada a conformidade com a especificação, qualidade e quantidade, será feito o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** no prazo de até **05 (cinco) dias**.

5.3. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

5.4. O fiscal do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Relatório do fiscal do contrato;

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

5.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital, bem como neste Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

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

5.8. Constam nos **Anexos I e II** – modelos de Termo de Recebimento Provisório e de Termo de Recebimento Definitivo.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO





6.1. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**, conforme definido na **Cláusula Segunda, subcláusula 2.2, em até 30 (trinta) dias**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Mato Grosso, bem como, em conformidade com o Decreto Estadual nº 8.199/2006 e Decreto Estadual nº 840/2017, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização da **CONTRATANTE**;

6.1.1. O pagamento efetuado à **CONTRATADA** não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

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

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
- b) Certidão Negativa de Débitos Gerais e Tributos Municipais;
- c) Prova de regularidade relativa à Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação;
- d) Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado (PGE).

6.3. Nos casos de contratação de mão-de-obra (terceirização) a liberação de pagamento somente ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a possibilidade de a Administração efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados;

6.4. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão e atesto da respectiva Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, obedecendo ainda aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

6.4.1. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome de **ESTADO DE MATO GROSSO, com o CNPJ nº. 03.507.415/0023-50** e enviadas via correio eletrônico no endereço informado pela **CONTRATANTE**, com todos os documentos necessários para pagamento,





para serem devidamente conferidas e atestadas pelo fiscal de contrato da **Gerência de Serviços Gerais - GSERV da CONTRATANTE**;

6.4.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar as Notas Fiscais no **1º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, visando atender a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2043, DE 12 DE AGOSTO DE 2021**;

6.4.3. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

6.4.4. Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas à **CONTRATADA**, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento a partir da respectiva data de regularização;

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

6.6. As Notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido aplicação das multas/glosas previstas no Contrato, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos **no Item 8.27** deste Contrato;

6.7. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

6.8. A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

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





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

6.11. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado;

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

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

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

6.15. A **CONTRATANTE** está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pela **CONTRATADA**;

6.16. A **CONTRATANTE**, observados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à **CONTRATADA**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste Contrato;

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste contrato, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso, através da seguinte Dotação Orçamentária:





| |
|---|
| Órgão/Unidade: 27101 – SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE |
| Projeto Atividade: 2125 |
| Natureza de Despesa: 3390 3700 |
| Fonte de Recurso: 195, 240, 395 e 640 |

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

8.2. A fiscalização da **CONTRATANTE** aferirá o cumprimento dos resultados previstos para o serviço contratado, a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, eventual aplicação de sanções, extinção do Contrato, dentre outras, quando necessário, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

8.2.1. Quando necessária a fiscalização setorial, a **CONTRATANTE** designará representantes nos locais ou demais unidades para atuarem como Fiscais Setoriais.

8.3. 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 assegurado o acompanhamento regular da execução dos serviços prestados, e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato;

8.4. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal ou equipe de fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;





8.5. 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, além dos fatores redutores/glosa, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA**, conforme previsto no edital e neste contrato;

8.6. A fiscalização 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;

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

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

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

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

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

a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do Contrato dos seguintes documentos:

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

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

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





- b.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **CONTRATANTE**;
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- d.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 8.7 alínea “a”;





8.9. A **CONTRATANTE** deverá analisar a documentação solicitada no item 8.7 alínea “d” no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais **30 (trinta) dias**, justificadamente;

8.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais do Contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);

8.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho;

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

8.13. A **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

8.14. A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

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

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

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





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

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

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

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a **CONTRATADA** a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) 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;

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

8.14.2. Fiscalização diária:

a) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da **CONTRATADA**.

8.14.3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da Fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da Fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;





b) Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

8.15.1. Caso a **CONTRATANTE** ache necessário esclarecimentos sobre o não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas que impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da **CONTRATADA**.

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

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

8.18. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**;

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

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





8.21. Substituir, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após notificação qualquer de seus empregados que embarçar ou dificultar a atuação da fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à **CONTRATANTE** ou ao interesse do serviço público;

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

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

8.24. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato da **CONTRATANTE**, a salvaguarda de documentos relacionado à fiscalização e execução contratual;

8.25. Emitir relatórios a respeito de todos os atos da **CONTRATADA** relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato, sempre que necessário;

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

8.27. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a **CONTRATADA** observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos. O fiscal do contrato deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da **CONTRATADA**;





8.28. A **CONTRATANTE** deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes;

8.29. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o relatório do fiscal do contrato, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, podendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

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

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

8.30. A utilização do relatório do fiscal do contrato não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.31. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.32. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

8.33. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

8.34. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2022/SEMA/MT e seus anexos, no Termo de Referência 046/GSERV/2022**, bem como neste contrato;





8.35. O fiscal do contrato poderá 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;

8.36. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.37. O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.38. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993. 17.28. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada;

8.39. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;

8.40. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;





8.41. Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Órgão/Entidade **CONTRATANTE**, a salvaguarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto deste contrato;

8.42. Emitir relatórios a respeito de todos os atos da **CONTRATADA** relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

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

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

TABELA 01

| ITEM | DESCRIÇÃO | INCIDÊNCIA | PONTUAÇÃO |
|---|--|--------------------------------|-----------|
| 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | Por empregado e por ocorrência | 05 |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | Por empregado e por dia | 15 |
| 3 | Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | Por ocorrência | 15 |
| 4 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior. | Por ocorrência | 30 |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | Por hora e por posto | 50 |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | Por ocorrência | 50 |
| 7 | Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. | Por ocorrência | 50 |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. | Por ocorrência | 50 |
| 9 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | Por ocorrência | 30 |
| 10 | Retirar das dependências 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: | | | |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



| | | | |
|----|--|---|-----|
| 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, bem como no contrato. | Por empregado e por dia de atraso | 15 |
| 21 | Manter instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande, ou preposto para atendimento aos serviços. | Por ocorrência e por dia | 30 |
| 22 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas. | Por ocorrência e por dia | 15 |
| 23 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração. | Por ocorrência e por empregado | 30 |
| 24 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. | Por ocorrência e por dia | 20 |
| 25 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. | Por ocorrência e por dia | 15 |
| 26 | Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário. | Por item e por dia de indisponibilidade | 15 |
| 27 | Impor penalidades, em no máximo 15 dias da 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 do CONTRATANTE. | Por equipamento e por dia de atraso | 20 |
| 30 | Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho. | Por ocorrência apontada | 50 |

TABELA 02

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





8.44. A cada 12 (doze) meses de vigência contratual haverá avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo particular, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado, conforme § 3º, art. 1º da RESOLUÇÃO Nº 01/2022 – CONDES;

8.44.1. O fiscal de contrato deverá entregar a avaliação na forma de relatório técnico conclusivo à Gerência de Gestão de Contratos no prazo de 10 (dez) dias úteis que antecedem o término do primeiro ano de vigência contratual.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Iniciar os serviços em até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATANTE**;

9.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

9.4. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Estado em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**;

9.5. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à **CONTRATANTE**;

9.6. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;





9.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

9.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**, inclusive por danos causados a terceiros;

9.9. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

9.10. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório;

9.11. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

9.12. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Termo de Referência.

9.13. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

9.13.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

9.14. Fornecer uniformes e seus complementos, equipamentos de segurança e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão de obra envolvida, de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;





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

9.16. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

9.18. Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2022/SEMA/MT e seus anexos**, no **Termo de Referência n.º 046/GSERV/2022**, bem como, neste contrato;

9.19. Atender as necessidades da **CONTRATANTE**, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.20. O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação da **CONTRATANTE**;

9.21. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

9.22. Realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

9.23. Responsabilizar-se pelo, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos equipamentos e insumos, pertinentes ao objeto contratado;

9.24. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **CONTRATANTE**;

9.25. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do Fiscal da **CONTRATANTE**, os equipamentos e/ou insumos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, pertinentes ao objeto contratado;





9.26. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, bem como em conformidade ao termo de referência;

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

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

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

- a) Até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;
- b) De 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;
- c) 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).

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

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

9.25.5. A inobservância das regras previstas no item **9.25.** acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da **CONTRATANTE**;





9.26. Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as dependências da **CONTRATANTE** para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

9.27. Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**;

9.28. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;

9.29. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

9.30. Indenizar terceiros e/ou a **CONTRATANTE**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a **CONTRATADA** adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.31. Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.32. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Contrato, no edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2022/SEMA/MT e seus anexos, e Termo de Referência n.º 046/GSERV/2022**;

9.33. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto;





9.34. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;

9.35. Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010;

9.36. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n° 8.666/93 e alterações, na Lei n° 10.520/02 e Decreto Estadual n° 840/17 e alterações, na Instrução Normativa n° 01/2020/SEPLAG/MT de 17 janeiro de 2020 e alterações;

9.37. A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;

9.38. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa n° 01/2020/SEPLAG, a **CONTRATADA** deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

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

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

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

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

9.39. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato Administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato Administrativo;





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

9.40.1. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pela **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

9.45. Fornecer, equipamentos de segurança e todos os materiais necessários a execução do serviço, à mão de obra envolvida, de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

9.46. Fornecer equipamentos de segurança (EPI) e todos os materiais necessários a execução do serviço, a mão-de-obra envolvida, de acordo com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

9.47. Disponibilizar instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de **60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato;**





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

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

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

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

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

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

9.50. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da **CONTRATADA**, não cabendo a **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;





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

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

10.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

10.5. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

10.7. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.8. Após comunicação as possíveis irregularidades, as mesmas devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;

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

10.10. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

10.10.1. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

10.11. Não será efetuado pagamento à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;





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

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

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

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

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

10.14. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da **CONTRATADA**;

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

10.16. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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





11.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação dos preços de contratos deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pela **CONTRATANTE**, da viabilidade do feito;

11.4. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e a repactuação mediante apostilamento;

11.5. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE:

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

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

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

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

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





11.5.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do **Edital do Pregão Eletrônico 0___/2022**.

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

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

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

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

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

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

11.5.6.1. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.





11.5.7. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de Apostilamento;

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

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

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

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

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

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

b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

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





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

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

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

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

11.6. DO REAJUSTE:

11.6.1. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do **Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA)**, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0) \times P}{I_0}$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;





P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizado até o último reajuste efetuado.

11.6.2. Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste, ocorrerá a preclusão do direito;

11.6.2.1. A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste dentro do primeiro mês de aniversário da proposta, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela própria inércia.

11.6.3. A **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da publicação do extrato do Contrato publicado pela **CONTRATANTE**, comprovante de prestação de garantia de **5% (cinco por cento)** sobre o valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) **Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública**, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme orientação técnica nº 040/2010/AGE;

a1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, mediante depósito caução ou transferência bancária, em conta específica, com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**, na conta e agência a seguir informada:

AG: 3834-2 BANCO DO BRASIL

C/C : 1.042.456-3





IDENT.: SEMA/CAUÇÃO

b) **Seguro-garantia**, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário a **CONTRATANTE**;

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

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

12.2.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a **CONTRATANTE** a promover a retenção dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia;

12.2.2. A retenção efetuada com base no item **12.2.1** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

12.3. A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 12.2.1 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

12.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato e abranger um período de **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, conforme previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 e alterações posteriores;

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

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

b) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;





c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

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

12.6. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do Contrato, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão;

12.6.1. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o Contrato, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do Contrato.

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

12.8. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

12.9. Será considerada extinta a garantia:

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

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

12.10. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões





previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria;

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada/Adjudicatária que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.2. A **CONTRATADA** que cometer qualquer infração ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por faltas leves, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo.

13.2.2. Multas:

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

b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos





significativos à **CONTRATANTE** e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);

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

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

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

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

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

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

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

13.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre





que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e após 02 (dois) anos de sua aplicação;

13.4. As sanções previstas nos subitens 13.2.3 e 13.2.4 também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 13.1 deste Contrato;

13.5. As sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

13.6. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais:

- a) Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens e serviços previstos no Edital e no contrato;
- b) Retardamento imotivado no fornecimento de bens ou execução de serviço;
- c) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
- d) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- e) Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- f) Prestação de serviço de baixa qualidade.

13.7. O atraso para assinatura do contrato caracteriza infração punível com as seguintes penalidades:

- a) Atraso até 05 (cinco) dias úteis, multa de 2% (dois por cento);
- b) A partir do 6º (sexto) dia útil até o limite do 10º (decimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento).
- c) Caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação a partir do 11º (decimo primeiro) dia útil de atraso, a qual será aplicada a multa prevista no item **13.2.2**.

13.7.1. As multas dos itens “a” e “b” supracitadas, poderão deixar de ser aplicadas mediante justificativa plausível e aceita pela Administração.

13.8. Comete infração punível com a penalidade de Impedimento de licitar com a administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo





das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais da licitante/contratada que realizar alguma das seguintes condutas:

- a) Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Não entregar a documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Causar o atraso na execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Declarar informações falsas; e
- j) Cometer fraude fiscal.

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

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

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

13.12. A aplicação das penalidades é independente, sendo que a penalidade multa poder ser aplicada cumulativamente com as demais e seu pagamento não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao órgão;

13.13. A multa, eventualmente imposta à adjudicatária/contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a adjudicatária não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso e não haja Seguro-garantia, ser-lhe-á concedido o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo





efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado e cobrança judicial da multa;

13.14. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou no mesmo prazo encaminhá-lo para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.15. O licitante que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa, incorrerá em crime punível com detenção, de 6 (seis) meses a 02 (dois) anos e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93;

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

13.17. Além das multas cabíveis, poderá a **CONTRATANTE** efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA** não atendeu à Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço – **Tabela 01 e Tabela 02**, constante no item **8.43** deste contrato;

13.18. A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço conforme **item 8.43** deste Contrato é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 13.2.2 deste Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

14.2. Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo **30 (trinta) dias** de antecedência à outra parte;





14.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito a prévia e ampla defesa;

14.4. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

15.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

17.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores;

17.2. A CONTRATADA, por seu representante legalmente constituído, **DECLARA**, sob as penas da lei:

17.2.1. 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;

17.2.2. 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;

17.2.3 Que na execução deste Contrato, nem a empresa contratada 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;

17.2.4 A CONTRATADA, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que a **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;

17.2.5 Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ASSINATURAS

11.1. Conforme disposto no Art. 1º da PORTARIA Nº 600/2020/SEMA/MT, publicada em 04/09/2020, no diário oficial do Estado de Mato Grosso o presente instrumento poderá, **preferencialmente, ser assinado digitalmente**, por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela referida infraestrutura;





11.2. A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização;

11.3 Caso seja inviável a assinatura eletrônica, o documento poderá ser produzido em papel, assinado de próprio punho pela CONTRATADA e encaminhado, em meio físico, em duas vias a Secretaria de Estado de Meio Ambiente/SEMA/MT;

11.4. A **CONTRATADA** deverá assinar o contrato, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados do envio do documento por correio eletrônico.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

19.2. A **CONTRATANTE** poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

19.3. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido;

19.4. A declaração de nulidade não exonera a **CONTRATANTE** do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa;

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

19.6. A **CONTRATADA** se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser fornecidas pela **CONTRATANTE**,





devendo ser tratadas como informações confidenciais, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela **CONTRATANTE**;

19.6.1. A **CONTRATADA** se obriga, ainda, a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das informações da **CONTRATANTE**.

19.7. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato;

19.8. A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

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

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá, _____ de _____ de 2022.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:





ANEXO I – DO CONTRATO

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

| | |
|-----------------------------|-----------------------|
| IDENTIFICAÇÃO | |
| Contrato: ____/2022 | Nº da OF/O.S.: |
| Objeto: | |
| Contratante: SEMA-MT | |
| Contratada: | |

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no artigo 73, inciso I, alínea “a” da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que os serviços/bens relacionados na O.F/O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes bens ocorrerá em até ____ (____) **dias**, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

| | |
|---|--|
| DE ACORDO | |
| CONTRATANTE: _____ Fiscal do Contrato | CONTRATADA: _____ Preposto |
| Nome: Matrícula: | Nome: Qualificação: |

Cuiabá-MT, ____ de _____ de 2022.





ANEXO II – DO CONTRATO

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

| IDENTIFICAÇÃO | |
|-----------------------------|---------------------|
| Contrato: ____/2022 | Nº da OF/O.S |
| Objeto: | |
| Contratante: SEMA-MT | |
| Contratada: | |

Por este instrumento, os servidores abaixo identificados, para fins de cumprimento do disposto na artigo 73, inciso I, alínea “b” da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atestam que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da Ordem de Fornecimento/Serviço acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do contrato supracitado.

| FISCAL DO CONTRATO | SETOR DEMANDANTE |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Nome: Matrícula: | Nome: Matrícula: |

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2022.





ANEXO III – DO CONTRATO
MODELO – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

Cláusula primeira – O **Empregado** reconhece que em razão da sua prestação de serviços na **CONTRATANTE** na condição de **Empregado** terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, estabelece contato com informações sensíveis do órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros;

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

- I - Listagens e documentações em geral;
- II - Informações de natureza operacional, financeira, administrativa, contábil e jurídica, especialmente aquelas vinculadas às licitações, contratos, acordos de leniência, processos administrativos em geral, entre outras;
- III - documentos e informações a que o **Empregado** tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

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

Cláusula quarta – O **Empregado** recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução a **CONTRATANTE**, todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam;

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

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

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

Cuiabá-MT, _____, de _____ de 2022.

Empregado
Empresa

Representante Legal da





ANEXO IV – DA MINUTA DE CONTRATO

PORTARIA Nº ____/2022

Designa Servidores para atuarem como fiscais do Contrato nº 0 ____/2022.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE** no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e do art. 3º, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando as competências atribuídas ao Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, através da Portaria nº 73/2019, publicada no D. O. E de 29/01/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores indicados no Anexo Único da presente Portaria para, sem prejuízo de suas atribuições, exercerem respectivamente os cargos de fiscal titular e fiscal substituto do **Contrato nº 0 ____/2022**, conforme os termos da Portaria nº 175, publicada no Diário Oficial de 04/03/2016.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos retroativos a data do início da vigência contratual.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Cuiabá, ____ de _____ de 2022.

Alex Sandro Antônio Marega
Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

Anexo Único

| Nº Contrato/ Instrumento | Contratado | Data da Assinatura | Servidores Designados |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| 0 ____/2022 | _____ | ____/____/2022 2 | Fiscal Titular: Fiscal Substituto: |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



ANEXO VII – FIXAÇÃO DOS PREÇOS ESTIMADOS

Mapa Comparativo de Média Preço 001

| PROCESSO: 0007822/2022 - SEMA | | | | CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO: GLOBAL | | | | |
|---------------------------------|------|-----|-------------|---|---|------------------------------|-------------|-------------|
| Órgão: SEMA | | | | Geração do Mapa: PROCESSO | | | | |
| Tipo de Julgamento: Menor Preço | | | | | | | | |
| Item | Qtde | Un. | Código | Descrição | Fornecedor | Origem | Valor Unit. | Valor Total |
| Único | | | | | | | | |
| 1 | 1,00 | UN | 108315 3 | SERVIÇO DE GARÇOM, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. | CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS | Pesquisa de Preço - Processo | 122.742,96 | |
| | | | | | PESQUISA DE PREÇO | Pesquisa de Preço - Processo | 95.348,88 | |
| | | | | | DDMIX TERCEIRIZAÇÃO EIRELI | Pesquisa de Preço - Processo | 99.926,64 | |
| | | | | | LUA SERVIÇOS EIRELI ME | Pesquisa de Preço - Processo | 100.072,08 | |
| | | | | | ESTADO DE MATO GROSSO | Pesquisa de Preço - Processo | 87.634,32 | |
| | | | | | ESTADO DE MATO GROSSO - SECOM | Pesquisa de Preço - Processo | 93.399,60 | |
| | | | | | RESULTADO | | 99.854,08 | |
| 2 | 2,00 | MN | 102910 4 | SERVIÇOS DE COPEIRA, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. MENSAL. | DSS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA "EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL" | Pesquisa de Preço - Processo | 117.443,04 | |
| | | | | | CORECO TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS | Pesquisa de Preço - Processo | 99.798,72 | |
| | | | | | PESQUISA DE PREÇO | Pesquisa de Preço - Processo | 101.222,40 | |
| | | | | | LUA SERVIÇOS EIRELI ME | Pesquisa de Preço - Processo | 110.641,92 | |
| | | | | | ESTADO DE MATO GROSSO | Pesquisa de Preço - Processo | 96.695,76 | |
| | | | | | ESTADO DE MATO GROSSO - SECOM | Pesquisa de Preço - Processo | 93.399,60 | |
| | | | | | RESULTADO | | 103.200,24 | |
| TOTAL | | | | | | | 203.054,32 | 306.254,56 |





Governo do Estado de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE



SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE

Página 2 de 2

| | | | |
|--------------------------|--|------------------------|------------|
| TOTAL GERAL | | 203.054,32 | 306.254,56 |
| Elaborado por: jb.araujo | | Data: 26/07/2022 17:55 | |

Resultado do Item

| Item | Tipo | Código | Valor de referência unitário | Valor de referência total |
|------|-------|---------|------------------------------|---------------------------|
| 1 | Único | 1083153 | 99.854,08 | 99.854,08 |
| 2 | Único | 1029104 | 103.200,24 | 206.400,48 |

Resultado Geral

| | |
|-------------------------------------|------------|
| Valor total de referência unitário: | 203.054,32 |
| Valor total de referência Total: | 306.254,56 |

Observação:

Rua C, Bloco II, Centro Político Administrativo CEP: 78049-005 | Cuiabá - MT
Fone: (0xx65) 3613-3271



SEMADIC:202234550A





ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) no _____,
estabelecida em _____, Inscrição Estadual nº _____,

_____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

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

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

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

PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 12.1 DO ITEM 12

DO ANEXO I, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2020/SEPLAG.

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

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

