



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

CLG/SAG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2019/SEPLAG

PROCESSO Nº **199215/2018/SEGES-SEPLAG**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **018/2019/SEPLAG**

TIPO: **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.**

DATA: 19/11/2019 – **HORÁRIO** 09h00min – **Horário local (Cuiabá/MT).**

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no “Portal de Aquisições”, constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT – <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização e desratização com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

ÍNDICE

ITEM	TÓPICO	PÁGINA
01	PREÂMBULO	02
02	DO OBJETO	02
03	DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS	02
04	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	03
05	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	04
06	DO CREDENCIAMENTO	04
07	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS	06
08	DA PROPOSTA DE PREÇOS – FORMA ESCRITA	06
09	DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS	08
10	DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES	08
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
12	DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL	10
13	DA HABILITAÇÃO	11
14	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	16
15	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	17
16	DOS RECURSOS	18
17	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	19
18	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	19
19	DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES	21
20	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	22
21	DAS SANÇÕES	22
22	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

ANEXOS

ANEXO I	ESPECIFICAÇÃO	25
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	29
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA	30
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO	46
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO ME, EPP E MEI	47
ANEXO VI	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	48
ANEXO VII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	49
ANEXO VIII	MINUTA CONTRATO	54
ANEXO VIII-a	MINUTA DE TERMO ANTICORRUPÇÃO (anexo do Contrato)	65



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2019/SEPLAG
(Processo nº 199215/2018/SEGES-SEPLAG)

LICITAÇÃO COM LOTES PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E LOTES EXCLUSIVOS
PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, com atuação de **PREGOEIRO(A) OFICIAL** da **SEPLAG/MT**, designado(a) pela **Portaria nº 097/2019/GAB/SEPLAG de 04/09/2019** publicada no Diário Oficial do Estado/MT em **05/09/2019**, em conformidade com as Leis nºs 10.520/2002, 8.666/1993, LC nº 123/2006, com o Decreto Estadual nº 840/2017, suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. A SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, pelo **Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG**, compreendido entre **06/11/2019 a 19/11/2019**, período integral, exceto quanto ao dia da abertura da sessão que o horário máximo de aceitação estará condicionado a 15 minutos antes do início da mesma, ou seja, até as **08h45min - Horário local (Cuiabá/MT)**. A abertura das propostas será no dia **19/11/2019 às 09h00min - Horário local (Cuiabá/MT)**.

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

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

2. DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização e desratização com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos.

2.2. Este Pregão possui lotes para ampla concorrência e lotes exclusivos para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI, observada a Lei Complementar Estadual nº 605/18 e artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

2.3. Os quantitativos do objeto desta Licitação estão distribuídos conforme discriminado no **ANEXO I**.

3. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

3.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.gestao.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.gestao.mt.gov.br/> no campo “FORNECEDORES”.
Obs.: Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados na seção 13 deste Edital.

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



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

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

3.4. O início da sessão ocorrerá às 09h00m do dia 19/11/2019 – Horário local (Cuiabá/MT).

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

- I) que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III) estrangeiras que não funcionem no País;
- IV) empresas que tenham sido declaradas inidôneas, por qualquer Órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam punidas com impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade promotora da licitação;
- V) que tenham servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.4. A participação no LOTE expressamente exclusivo às Microempresas (ME) e a Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), pela Licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, mas se declara como tal, 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.

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

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

4.7. Conforme instituído pelos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 147/14 e artigo 23 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/14.

4.8. Para a participação do(s) lote(s) de ampla concorrência, as Licitantes enquadradas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, que pretenderem utilizar as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/06, deverão assinalar em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei mencionada.

4.8.1. A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no Lote de ampla concorrência do processo licitatório, porém terá seus direitos precluídos com relação ao exercício das referidas prerrogativas.

4.9. Para a participação do(s) lote(s) exclusivos às Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual **deverá** assinalar, em campo próprio do Sistema, no momento do credenciamento, a condição para o exercício do benefício ao referido lote.



5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá **solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão Eletrônico, mediante requerimento fundamentado ao(a) pregoeiro(a), **a quem** caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Art. 25 e §§ do Decreto Estadual nº 840/17).

5.1.1. As petições de impugnação e de pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhadas devidamente instruídas com as seguintes informações: número do processo e do Pregão ao qual se refere, qualificação da Requerente, endereço de correspondência, endereço de e-mail para os fins de que trata o item 5.3 do Edital, telefone para contato e a assinatura do representante/Requerente.

No caso de pessoa jurídica, informar a razão social da empresa. E em sendo a Requerente pessoa física, apresentar cópia dos documentos pessoais.

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

5.2. As petições de impugnação e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, no prazo previsto no item 5.1, podendo também, alternativamente, serem protocoladas na **SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS – SAG/SEPLAG**, sito à Rua: C - Bloco III – Centro Político Administrativo – CEP: 78.049-005 – Cuiabá-MT, igualmente respeitado o prazo previsto no item 5.1 desta seção.

5.3. Todas as petições e pedidos de esclarecimentos serão respondidos por e-mail para a empresa solicitante, bem como, lançado no endereço eletrônico <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG - junto ao Edital, para conhecimento da empresa solicitante/impugnante e de quaisquer interessados.

5.4. Se a impugnação ao Edital e/ou pedido de esclarecimento for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração, para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas. (Art. 25 §2º do Decreto Estadual nº 840/17).

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO

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

6.1.1. Caso a Licitante ainda não possua login e senha, poderá providenciar o cadastro acessando o menu superior do Sistema de Aquisições “**FORNECEDORES**” => **Informações e Serviços aos Fornecedores** => **Cadastro**. Os procedimentos para o cadastro estão disponibilizados para download através do arquivo denominado “**COMO CRIAR LOGIN E SENHA**”.

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

6.1.3. O cadastro deverá ser realizado com a utilização CNPJ da empresa que participará do certame, não sendo permitido o uso do CPF do representante legal da Licitante.

6.2. Ao acessar o sistema, a Licitante deverá:

a) Localizar o Pregão de interesse, acessando a opção “**PREGÕES**” – “**LANÇAR PROPOSTA**”, no menu lateral esquerdo do portal;



b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar;

c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não, de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual:

c1) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 - em especial quanto ao seu artigo 3º.

c2) Para os lotes exclusivos do processo licitatório, a **não identificação no sistema impedirá** a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no certame.

c3) 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.

c4) No momento da identificação a Licitante Microempreendedor Individual deverá selecionar a opção “DECLARO SER MICRO OU PEQUENA EMPRESA.”

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

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

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

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

6.5. O login e a senha criados pela Licitante poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico administrado por esta Superintendência de Aquisições Governamentais.

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

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

6.8. Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento poderão ser esclarecidas no Manual “COMO LANÇAR PROPOSTA NO PREGÃO ELETRÔNICO”, cujo download do arquivo encontra-se disponível no menu superior “FORNECEDORES”, ou ainda pela equipe de suporte ao Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, através do telefone (65) 3613-3606.



7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

7.1. Efetuado o Credenciamento, a Licitante deverá PREENCHER sua proposta de preços e incluir os demais documentos solicitados na Sessão 8 deste Edital, até a data e horário previstos no subitem 1.3, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.1.2. A Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, desde que durante o prazo estipulado no subitem 1.3 deste Edital.

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

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

a1) A descrição do objeto será automaticamente preenchida pelo Sistema conforme cadastrado na oportunidade de abertura do processo licitatório.

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

c) Preencher o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais;

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

e) Como o objeto não exige catálogo ou folders, a Licitante deve desconsiderar o campo <FICHA/CATALOGO>, não clicando, nem anexando nada.

f) Preencher o preço ofertado, informando o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

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

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

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

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

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – FORMA ESCRITA

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



Anexos da Proposta

Voltar Salvar

Dados do Documento a anexar

Tipo Anexo: ☒ Documentos da Proposta ☐ Documentos de Habilitação

Criado Por: Fornecedor Teste 3

Data de criação: 25/01/2016

Tipo Documento: Outros

Nome Anexo:

Arquivo a Anexar: Procurar...

Voltar Salvar

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

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

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

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

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

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

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

8.3.2. Preços unitários e totais;

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

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

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

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

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

8.6. O não atendimento às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos implicará na DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, nos termos do item 11.2.



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

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

8.7.2. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos e prestar os serviços sem ônus adicionais.

8.7.3. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos e prestar os serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

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

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

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

8.11. O(A) pregoeiro(a) considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo erros materiais ou formais e, consequentemente, classificará a empresa.

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

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

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

8.15. Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, sejam com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvados os casos que se enquadrem no previsto do **item 8.11.**

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

9. DA ABERTURA DA SESSÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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



divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.14. Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo aleatório/randômico recomendam-se às 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.

10.15. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo as Licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.



10.16. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

10.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, o Pregão será suspenso e terá reinício somente após COMUNICADO expresso aos participantes por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização deste Edital. Ficando a Licitante responsável pelo acompanhamento.

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

10.18. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a Licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**.

10.19. Erros relativos a operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já ofertado.

10.20. Caso não se realizem lances, serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da licitação.

10.21. Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte da Licitante.

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

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

11.2. 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.

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

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

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

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

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS POR E-MAIL

12.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação no sistema, quando houver, a Licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar, para os lotes que sagrar-se vencedora, **PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA** ao menor lance, elaborada de acordo com as especificações do **Anexo I**, bem como os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na **seção 13** deste Edital.

12.1.1. Os documentos citados no item **12.1** deverão ser encaminhados no prazo máximo de **03 (três) horas**, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, em arquivo(s) de até 8mb (oito mega bytes), cabendo-lhe a **inabilitação pelo não atendimento, sujeito às penalidades previstas no item 21.3 deste Edital**, garantido o direito de defesa.

12.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento dos documentos encaminhados por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que os encaminhou dentro do



prazo estabelecido no item **12.1.1**, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

12.1.1.2. Caso a Licitante seja vencedora de mais de um lote, os documentos de habilitação serão encaminhados somente uma vez.

12.1.2. O(A) pregoeiro(a) disponibilizará os documentos de habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, que forem enviados através do e-mail: pregao@seplag.mt.gov.br, no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação das demais Licitantes, após o prazo estipulado no subitem **12.1.1**.

12.1.3. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/17.

12.1.3.1. Será julgada inabilitada a Licitante classificada que não atender à convocação em sessão para envio dos documentos de habilitação.

12.2. O(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para licitação.

12.3. Se a proposta realinhada não for enviada, não for aceitável, ou ainda, os documentos não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

12.4. Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o(a) pregoeiro(a) irá avaliar as condições de habilitação da Licitante, de acordo com os documentos enviados por e-mail, ficando condicionada a habilitação definitiva da Licitante à apresentação dos documentos originais que deverão ser enviados/postados via correios ou entregues pessoalmente na Superintendência de Aquisições Governamentais/SEPLAG.

12.5. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, ou por seu representante legal, desde que detenha tais poderes expressos em instrumento de mandato, sob pena de desclassificação do certame.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lance, o(a) pregoeiro(a) avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo(a) pregoeiro(a), durante a sessão, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da Licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

13.2.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.



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

13.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;
- b) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. E no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

13.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão expedidor;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública;
 - d1) Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- g) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – www.tst.jus.br, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da Lei nº 8.666/93.

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

13.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme segue:
 - a1) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
 - publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou



- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

a2) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, extraído do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio da Licitante.

a3) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item a2**.
- Poderá ser apresentada, no lugar do Balanço Patrimonial, a Declaração Anual de Rendimentos ou Declaração de Imposto de Renda, conforme art. 7º inciso III alínea “b” da Lei Estadual nº 10.442 de 03/10/2016.

a4) Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das Licitantes.

a5) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por Contador legalmente habilitado.

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

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

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

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

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

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

b1) Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa.

b2) No caso de empresas cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedor do Estado de Mato Grosso**, a Licitante poderá anexar a **Certidão de Índices**, atualizada, emitida pelo site do portal de aquisições da SEPLAG por meio da página eletrônica: aquisicoes.gestao.mt.gov.br.

b3) Considerando os riscos para a Administração, e que a presente licitação objetiva o Registro de Preço, sem obrigatoriedade de contratação, as Licitantes que apresentarem resultado menor que 1



(um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverão comprovar **capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance)**, e com relação a cada lote em que for classificada em primeiro ou segundo lugar, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93, sob pena inabilitação;

b4) Para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que apresentarem no lugar do Balanço Patrimonial a Declaração Anual de Rendimentos ou Declaração de Imposto de Renda, a comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser atestada através de comprovação de capital social mínimo ou de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta de preço após a fase de lances, sob pena inabilitação;

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

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

13.3.4. Documentação Complementar

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 (**conforme modelo anexo IV**).

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8666/93 (**conforme modelo anexo IV**).

c) Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Poder Executivo Estadual, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/90. (**conforme modelo anexo IV**).

13.3.4.1. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC nº 123/06:

a) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 (**conforme modelo anexo V**);

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa;

c) Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal**;

d) Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL a Licitante deverá apresentar **Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC nº 123/2006**.

13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A Licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado emitido em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da licitação em questão;

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

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



III) Os atestado(s) de capacidade técnica deverão referir-se a fornecimento 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;

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

V) No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão.

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

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

c) 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.

d) Para a participação, a Licitante deverá apresentar ainda os seguintes documentos, obrigatórios, sob pena de inabilitação:

I) Declaração de Estrutura, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que possui/possuirá instalação física (escritório) na região discriminada na especificação do objeto, com preposto capacitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do Contrato;

II) Licença Ambiental ou termo equivalente, concedida por órgão ambiental competente. (Art. 5º da Resolução – RDC N° 52, de 22/10/2009 - ANVISA);

III) Licença para funcionamento, expedida pelo órgão competente de vigilância da sede da empresa Licitante, independente do lote ao qual participa. (Art. 5º da Resolução – RDC N° 52, de 22/10/2009 - ANVISA);

III-1) Caso não possua autoridade sanitária e ambiental no âmbito municipal de onde está instalada a sede da empresa, esta é obrigada a solicitar a licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional ou estadual do município a que pertença.

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

13.5. Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive Balaço Patrimonial no caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser encaminhados à Superintendência de Aquisições Governamentais, nos mesmos parâmetros estabelecidos nos **subitens 12.1 e 15.1**, respectivamente, **com a validade renovada.**

13.6. Para os documentos necessários à habilitação, a Licitante deverá apresentá-los em vias originais, cópias autenticadas por cartório competente, publicações na imprensa oficial ou em cópias simples, sendo que, nesta última forma, deverão estar acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) pregoeiro(a).

13.6.1. Os documentos apresentados pelas Licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

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



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

13.8. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

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

13.9. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

13.10. Ao(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

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

13.12. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e observado ainda o disposto no **item 22.6**, deverá o(a) pregoeiro(a) considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejem a aplicação do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06.

13.13. Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

13.14. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

13.15. Somente serão solicitados os documentos de habilitação da Licitante vencedora, no entanto, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar os documentos de habilitação das demais Licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que estes estejam implicados na questão.

13.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a Licitante classificada em primeiro lugar, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.17. Se a Licitante detentora da melhor proposta desatender as exigências editalícias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e, após negociação, os documentos de habilitação.

13.18. O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) Licitante por lote, desde que devidamente classificada na etapa de lances, mantendo a ordem classificatória do menor lance vencedor em diante, na forma do artigo 36, parágrafo 4º do Decreto Estadual nº 840/17, observado o **subitem 12.1.3**.

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

14.1. Para o(s) lote(s) de **ampla concorrência** e/ou **exclusivo**, a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/06 e Lei Complementar Estadual nº 605/18 deverá optar, no sistema, ser: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta; e no momento da **Habilitação** deverá comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados na **seção 13** deste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

14.1.1. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta, conforme estabelecido no item 14.1, acarretará em preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

14.1.1.1. Para participação do lote exclusivo é obrigatório a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

14.1.2. 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 14.1**.



14.2. Nos termos do artigo 43 da LC nº 123/06 e do art. 21, § 2 – LC nº 605/18, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem **13.3.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (LC nº 155/16):

14.2.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo do SIAG, no momento do credenciamento, conforme item **6.2, alínea “c3”** deste Edital.

14.2.1.2. Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **14.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.4. Em caso de atraso, por parte dos Órgãos competentes, da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, a Licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos Órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

14.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os **subitens 14.2.1.2 e 14.4**.

14.6. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente deverá ficar registrado em Ata da sessão do certame, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

14.7. Será 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.

14.8. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.8.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

14.8.1.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto lícitado.

14.9. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item **14.7**, o procedimento licitatório prosseguirá com as demais Licitantes;

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1. A PROPOSTA DE PREÇO REALINHADA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, já enviados por e-mail nos termos da seção 12 deste Edital, também deverão ser encaminhadas pela Licitante vencedora, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, contado da convocação do(a) pregoeiro(a), conforme a exigência contida no Art. 45 c/c o Art. 39 do Decreto Estadual nº 840/17, para o seguinte endereço, Superintendência de Aquisições Governamentais/SEPLAG, sito à Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, aos cuidados do(a) pregoeiro(a), em envelopes separados, identificados conforme abaixo:

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

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS



**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDENCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2019/SEPLAG
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

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

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDENCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2019/SEPLAG
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DA LICITANTE**

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

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

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

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

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

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

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

16. DOS RECURSOS

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

16.1.1. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser enviadas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do Pregão e telefone para contato), para o endereço eletrônico pregao@seplag.mt.gov.br e encaminhados os documentos originais à Superintendência de Aquisições Governamentais/SEPLAG, sito Rua C, Bloco III, Centro Político Administrativo, CEP. 78.049-005 - Cuiabá/MT, respeitando o prazo de 03 (três) dias úteis indicado no item 16.1 desta seção.

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

16.1.1.1.1. Caberá à Licitante confirmar com o(a) Pregoeiro(a), o recebimento do comprovante encaminhado por e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que o encaminhou dentro do prazo estabelecido no item 16.1.1, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema.

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

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



16.4. Caberá ao(à) pregoeiro(a) proceder ao juízo de admissibilidade das intenções de recurso manifestadas pelas Licitantes na sessão pública, buscando verificar tão somente a presença dos pressupostos recursais, ou seja, sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, abstendo-se de analisar, de antemão, o mérito do recurso, nos termos do art. 4º, inciso XVIII, da Lei nº 10.520/02, c/c art. 11, inciso XVII, do Decreto nº 3.555/00 (Pregão Presencial), e do art. 26, caput, do Decreto nº 5.450/05 (Pregão Eletrônico).

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

16.6. Durante os prazos de recursos os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Superintendência de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

16.7. As Razões, Contrarrazões e Decisões serão disponibilizadas no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, na área pública, junto ao Edital.

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

17.3. Nas hipóteses dos incisos II e III do item **17.1**, o(a) pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à Licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

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

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A empresa Licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer, quando convocada, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, cujas cláusulas constam na Minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

18.1.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da Adjudicatária, mediante apresentação do Contrato Social, documento que comprove os poderes expressos para assinatura da Ata de Registro de Preços, e cédula de identidade do representante, caso estes documentos não constem dos autos do processo licitatório;

18.1.2. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da Adjudicatária e aceito pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.

18.2. No caso da Licitante vencedora se recusar, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou não apresentar situação regular no momento da assinatura da Ata, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT, reserva-se o direito de convocar a Licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

18.2.1. A Licitante convocada, nas condições do subitem **18.2**, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes à Licitante desistente.

18.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação.



18.4. Os Preços Registrados estarão sujeitos a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade, conforme disposição contida no inciso VIII do artigo 62 do Decreto nº 840/17.

18.5. A Ata de Registro de Preços assinada pela Licitante vencedora, estará disponível no site da SEPLAG, no link, <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br>.

18.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

18.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem **18.6.1** passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil (**se for o caso**), cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

18.6.3. Deferido o pedido pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

18.7. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

18.8. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SEPLAG solicitará ao fornecedor signatário, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

18.9. Fracassada a negociação com o fornecedor signatário, a SEPLAG poderá rescindir a Ata de Registro de Preços e convocar, nos termos da legislação vigente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço, ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

18.9.1. Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da Ata e nova licitação.

18.10. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

18.11. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

18.11.1. Quando o fornecedor signatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

18.11.2. Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

18.11.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo do Contrato/Nota de Empenho decorrente deste Registro;

18.11.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

18.11.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

18.12. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

18.13. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

18.14. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

18.15. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos produtos entregues e/ou serviços



executados, anteriormente ao cancelamento.

18.16. Caso a SEPLAG não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

18.17. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços.

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

18.19. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado aos Órgãos e Entidades que o utilizam.

18.20. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação da Administração Pública, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

19. DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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

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

19.2.1. 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 8.666/93;

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

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

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

a.2) A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência do Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual prevista no Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

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

b.1) Caso não possua instalação física em algum dos municípios da região discriminada na especificação do objeto, deverá providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Contrato;

b.2) A partir da comprovação de instalação da sede, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para o início das atividades pertinente ao objeto licitado;

b.3) A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física (sede ou filial), deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Contratante;

c) Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o



item 4.8 **DO PREPOSTO DA CONTRATADA**, Anexo VIII – Minuta do Contrato;

d) Registro da empresa especializada junto ao Conselho Profissional do seu representante técnico. (§ 2º Art. 8º da Resolução – RDC Nº 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

d.1) A empresa deve ter em seu quadro um responsável técnico registrado no Conselho Profissional, o qual deverá ser devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores de pragas urbanas. (Resolução – RDC Nº 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

d.2) Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional. (§ 1º do Art. 8º da Resolução – RDC Nº 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

d.3) A comprovação do vínculo empregatício do profissional com a Licitante poderá ser efetuada por meio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho, ou Contrato de Trabalho, ou Contrato Civil de Prestação de Serviço.

19.4. Será admitida a subcontratação, no limite de até **30%** (trinta por cento), dos serviços objeto do Contrato.

19.4.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

19.4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

19.4.3. A subcontratada deverá apresentar os documentos descritos no item **13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica, subitens d) II e d) III.**

19.4.3.1. Caso não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal de onde está instalada a subcontratada, esta é obrigada a solicitar a licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional ou estadual do município a que pertença.

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

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

19.7. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao Registro de Preços.

21. DAS SANÇÕES

21.1. A Licitante que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/02.

21.1.1. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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



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

21.4. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução da licitação, Ata de Registro de Preços ou Contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração.

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

21.5.1. Quanto ao atraso para assinatura da Ata, o valor das multas será calculado nos seguintes percentuais:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) do valor homologado;

II) partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento) do valor homologado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

21.5.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

I) atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato ou Nota de Empenho;

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

21.6. As sanções previstas nesta seção e no Termo de Referência, anexo deste Edital, não eximem a Adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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.

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

22.2.2. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

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

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

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

22.6. 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.

22.7. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores relativas ao presente certame, **observando o disposto no art. 11 do Decreto Estadual nº 840/17**, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso – DOE/MT e será disponibilizado na internet, no Portal de Aquisições da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT, no link: <http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>.

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



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

CLG/SAG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

retificações, resposta de esclarecimento e/ou impugnação.

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

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

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

22.11. Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisas de quantitativo Nº 411**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 07/06/2019 e reaberta para correção em 24/06/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM, JUCEMAT, METAMAT, MTI, MTPAR, MTPREV, MTSAUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETAS, SINFRA e UNEMAT.

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

22.13. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto nº 840/17.

22.14. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de Contrato e Ata de Registro.

22.15. São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Especificação;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III – Termo de Referência;
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de ME, EPP E MEI;
- f) ANEXO VI – Termo de Confidencialidade;
- g) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) ANEXO VIII – Minuta do Contrato;
- i) ANEXO VIII-a – Minuta de Termo Anticorrupção (anexo do Contrato).

Cuiabá – MT, 01 de novembro de 2019.

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

Leonardo Chaves de Moura
Superintendente de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO

LOTE 01			
REGIÃO I			
MUNICÍPIOS: JUINA/JURUENA/CASTANHEIRA/COTRIGUAÇU/ARIPUANÃ/COLNIZA/RONDOLÂNDIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	181.948

LOTE 02			
REGIÃO II			
MUNICÍPIOS: ALTA FLORESTA/NOVA BANDERANTES/APIACÁS/NOVAMONTEVERDE/PARANAITA/CARLINDA/NOVA CANAÃ DO NORTE/COLIDER/NOVA SANTA HELENA/TERRA NOVA DO NORTE/NOVO MUNDO/GUARANTÃ DO NORTE/MATUPÁ/PEIXOTO DE AZEVEDO/NOVA GUARITA.			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	187.028

LOTE 03 - EXCLUSIVO ME/EPP/MEI			
REGIÃO III			
MUNICÍPIOS: VILA RICA/SANTA TEREZINHA/SANTA CRUZ DO XINGU/SÃO JOSÉ DO XINGU/CANABRAVA DO NORTE/ALTO BOA VISTA/SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/SERRA NOVA DOURADA/BOM JESUS DO ARAGUAIA/NOVO SANTO ANTONIO/LUCIARA/CONFRESA/PORTO ALEGRE DO NORTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	130.407



LOTE 04			
REGIÃO IV			
MUNICÍPIOS: BARRA DO GARÇAS/QUERÊNCIA/RIBEIRÃO CASCALHEIRA/CANARANA/NOVA NAZARÉ/AGUA BOA/COCALINHO/CAMPINÁPOLIS/NOVA XAVANTINA/NOVO SÃO JOAQUIM/ARAGUAIANA/GENERAL CARNEIRO/PONTAL DO ARAGUAIA/TORIXOREU/RIBEIRAOZINHO/PONTE BRANCA/ARAGUAINHA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	223.371

LOTE 05			
REGIÃO V			
MUNICÍPIOS: SANTO ANTONIO DO LESTE/CAMPO VERDE/POXÓREO/TESOURO/JACIARA/SÃO PEDRO DA CIPA/JUSCIMEIRA/RONDONÓPOLIS/GAÚCHA DO NORTE/ PARANATINGA/PRIMAVERA DO LESTE/DOM AQUINO/PEDRA PRETA/GUIRATINGA/SÃO JOSÉ DO POVO/ALTO GARÇAS/ITIQUEIRA/ALTO ARAGUAIA/ALTO TAQUARI			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	1.010.933

LOTE 06			
REGIÃO VI			
MUNICÍPIOS: CUIABÁ/VARZEA GRANDE/ACORIZAL/JANGADA/NOVA BRASILANDIA/NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/SANTO ANTONIO DO LEVERGER/NOBRES/ROSARIO OESTE/PLANALTO DA SERRA/CHAPADA DOS GUIMARAES/BARÃO DO MELGAÇO/POCONÉ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	4.328.549



LOTE 07			
REGIÃO VII			
MUNICÍPIOS: SALTO DO CÉU/CÁCERES/PORTO ESPERIDIÃO/MIRASSOL DO OESTE/GLÓRIA D'OESTE/SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/CURVELÂNDIA/ARAPUTANGA/INDIAVÁ/FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE/LAMBARI D'OESTE/RIO BRANCO/RESERVA DO CABAÇAL/JAURU/VALE DE SÃO DOMINGOS/PONTES E LACERDA/VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/CONQUISTA DO OESTE/NOVA LACERDA/COMODORO/CAMPOS DE JULIO/SAPEZAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	373.802

LOTE 08			
REGIÃO VIII			
MUNICÍPIOS: TANGARA DA SERRA/PORTO ESTRELA/BARRA DO BUGRES/NOVA OLÍMPIA/DENISE/SANTO AFONSO/CAMPO NOVO DO PARECIS/BRASNORTE			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	197.015

LOTE 09 - EXCLUSIVO ME/EPP/MEI			
REGIÃO IX			
MUNICÍPIOS: DIAMANTINO/ALTO PARAGUAI/NORTELÂNDIA/ARENÁPOLIS/NOVA MARILÂNDIA/SÃO JOSE DO RIO CLARO/NOVA MARINGÁ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	116.158

LOTE 10 - EXCLUSIVO ME/EPP/MEI			
REGIÃO X			
MUNICÍPIOS: SORRISO/NOVA MUTUM/SANTA RITA DO TRIVELATO/LUCAS DO RIO VERDE/TAPURAH/IPIRANGA DO NORTE/ITANHANGÁ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	114.801



LOTE 11 - EXCLUSIVO ME/EPP/MEI			
REGIÃO XI			
MUNICÍPIOS: JUARA/PORTO DOS GAUCHOS/NOVO HORIZONTE DO NORTE/TABAPORÃ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	79.275

LOTE 12			
REGIÃO XII			
MUNICÍPIOS: SINOP/FELIZ NATAL/VERA/SANTA CARMEM/CLAUDIA/UNIÃO DO SUL/ITAÚBA/MARCELÂNDIA/NOVA UBIATÃ			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS E ESQUADRIAS (FACE INTERNA E EXTERNA), COM EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE MATERIAL, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS. QUATRO APLICAÇÕES ANUAIS. METRO QUADRADO.	M2	213.113



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Proposta de Preços Licitação: Nº **018/2019/SEPLAG** Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO. Tipo: **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.**

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____ Tel Fax: (____) _____

E-mail: _____ Tel Celular: (____) _____

Endereço: _____ Conta Corrente: _____

Agência: _____ Banco: _____

LOTE “.....”

(AMPLA CONCORRÊNCIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE /MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)					
TOTAL						

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

VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO)

LOTE “.....”

(EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE /MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	(reproduzir especificação constante no ANEXO I)					
TOTAL						

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

VALOR TOTAL LOTE R\$ (VALOR POR EXTENSO)

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

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

1. Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
2. Para formulação desta Proposta de Preço, foram observados o Termo de Referência - **Anexo III** do Edital, principalmente os itens que influenciam na formação do preço;
3. Pagamento através do banco: _____
Agência Nº _____
C/C Nº _____
Cidade: _____.

Cidade - UF, _____, _____ de 201X.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: SEPLAG	2 – TERMO DE REFERÊNCIA nº 016/2019/SAG/SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11.101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (x) Despesa de Custeio () Bens Permanente
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SAG/SAAG/SEPLAG	

II – FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO SINTÉTICO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização e desratização com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

2. ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE INVESTIMENTO

2.1. Conforme Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2019/SEPLAG.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização e desratização de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos tem por objetivo manter em boas condições sanitárias e de trabalho, com o combate integrado a ratos e animais peçonhentos, insetos, evitando a proliferação dos mesmos, os quais são prejudiciais à saúde dos servidores, membros e colaboradores dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

3.1.1. Os serviços especificados são necessários de forma a prevenir contaminações causadas pela proliferação de insetos, ratos e outros seres que em contato com instalações físicas, mobiliários, equipamentos e alimentos podem causar doenças prejudiciais aos servidores, membros e colaboradores a serviço dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual.

3.1.2. As especificações técnicas do Termo de Referência foram delimitadas de forma a atender às necessidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, levando em consideração a realidade do mercado. Tais especificações não ofertam possibilidade de diminuição da participação de interessados na licitação, visto que, se conformam àquelas que constam usualmente no mercado. Por fim, os critérios ora adotados dentro da razoabilidade, buscam garantir a qualidade técnica do objeto a ser executado, bem como, a economicidade para a Administração.

3.2. Para a adoção do Sistema de Registro de Preços

3.2.1. Considerando que a prestação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização e desratização é uma demanda comum e frequente dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, e embora efetuado planejamento, não é possível prever o quantitativo exato a ser executado, além de ser mais conveniente dita contratação com previsão de entregas parceladas para desempenho de suas atribuições, verifica-se presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto no artigo 53 do Decreto Estadual nº 840/2017.



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

3.2.3. Dessa forma, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos o Princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir.

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

3.3. A licitação será realizada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, por se tratar de Órgão Central a quem compete gerir a política de aquisições de produtos e execução de serviços corporativos, no âmbito do Poder Executivo Estadual, e ainda realizar as licitações por Registro de Preços, previsto nos termos dos artigos 54 do Decreto Estadual nº 840/2017 e 78, III do Decreto Estadual nº 806/2017.

3.4. A estimativa dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades, acrescido de um percentual de 5% (cinco por cento) como cota de segurança para quaisquer eventualidades.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual:

4.1.1. Justifica-se a **não reserva de cotas** nos termos estabelecidos no art. 48, inciso III, da Lei nº 123/2006 alterada pela Lei nº 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

4.1.2 Em obediência Inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/06, ficam os **Lotes 03, 09, 10 e 11**, reservados a participação EXCLUSIVA de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

4.2. Condições de Participação – das Cooperativas e dos Consórcios:

4.2.1. Será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas de Trabalho, conforme previsão disposta na Lei nº 12.690/2012, combinado com disposição contida no art. 34 da Lei nº 11.488/2007;

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

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

[...]

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

'Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370).



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

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

“(...)

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

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

5. DO JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O Julgamento visará o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**.

5.1.1. Consistirá em **12 (doze) LOTES**, com cotações de valor unitário e valor total para as quantidades solicitadas, conforme o Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2019/SEPLAG.

5.2. A Proposta de Preço da Licitante deverá conter:

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

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

5.2.3. Preços unitários e totais;

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

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

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à Habilitação Jurídica (Art.28), a Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art.29) e a Qualificação econômico-financeira (Art.31) previstos na Lei nº 8.666/93, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG/MT, além dos relacionados na sequência:

6.2. Quanto à qualificação técnica, a Licitante deverá apresentar:

6.2.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado emitido em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da licitação em questão.

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

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

c) Os atestado(s) de capacidade técnica deverão referir-se a fornecimento 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) O(s) atestado(s) emitido(s) por **pessoa jurídica de direito público** deverão trazer devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula).

e) No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão.

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

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

6.2.3. 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 Termo de Referência.

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

a) Declaração de Estrutura, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, a mesma declara que possui/possuirá instalação física (escritório) na região discriminada na especificação do objeto, com preposto capacitado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do Contrato.

b) Licença Ambiental ou termo equivalente, concedida por órgão ambiental competente. (Art. 5º da Resolução – RDC Nº 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

c) Licença para funcionamento, expedida pelo órgão competente de vigilância da sede da empresa Licitante, independente do lote ao qual participa. (Art. 5º da Resolução – RDC Nº 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

c.1) Caso não possua autoridade sanitária e ambiental no âmbito municipal de onde está instalada a sede da empresa, esta é obrigada a solicitar a licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional ou estadual do município a que pertença.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DO PRAZO E HORÁRIOS

7.1.1. A empresa Contratada deverá estar apta a executar os serviços no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato e terá até 5 (cinco) dias para finalizar cada aplicação;

7.1.1.1. Caso não possua instalação física em algum dos municípios da região discriminada na especificação do objeto, deverá providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Contrato;

7.1.1.2. A partir da comprovação de instalação da sede, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para o início das atividades pertinente ao objeto licitado;

7.1.1.3. A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física (sede ou filial), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Contratante;

7.1.2. Os serviços serão executados nos finais de semana ou feriados, em datas e horários estipulados pelo Contratante de forma a não prejudicar a rotina normal da Administração;

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

7.2. DO LOCAL

7.2.1. A prestação dos serviços objeto do Contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização dessa, serão realizados no perímetro dos municípios das regiões discriminadas nas especificações do objeto;

7.2.2. A Contratada deverá comprovar documentalmente instalação física em algum dos municípios da região ao qual pretende participar, no ato da assinatura do Contrato.

7.2.2.1. Caso não possua instalação física, deverá providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Contrato, devendo apresentar o respectivo documento à Contratante, sob pena de aplicação de penalidades;

7.2.2.2. A Contratada deverá indicar preposto no momento da assinatura do Contrato, conforme item **7.2.3**;

7.2.2.3. A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física (sede ou filial), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal do Contrato;



7.2.3. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

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

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

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

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

7.2.3.5. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

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

7.2.3.7. São atribuições do Preposto, dentre outras:

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

7.3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. O serviço de desinsetização/dedetização, desratização e descupinização nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual (áreas internas e externas), com fornecimento de material, ferramentas, utensílios e equipamentos, deverão ser realizados em todos os ambientes dos respectivos prédios tais como: área de escritório, área de circulação, área de copas, área de banheiros/sanitários/vestiários, ralos, áreas de poços dos elevadores, da casa das máquinas, de depósitos/almoxarifados, de galerias, de shaft's, de arquivos, de auditórios, da lanchonete/refeitórios, da biblioteca, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos/gorduras/lixeiras, das escadas de todos os prédios, dos forros, dos jardins, das garagens, dos grupo geradores, do nobreak, do terraço e outros locais determinados pelo Contratante na ordem de serviço;

7.3.2. Os serviços de desinsetização, dedetização, desratização e descupinização serão prestados, sob demanda, mediante Ordem de Serviço, de acordo com o levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área em m², podendo ser aplicado trimestralmente, perfazendo o total de 04 (quatro) aplicações no período de 12 (doze) meses, atendendo integralmente às necessidades do Contratante e englobando todas as instalações dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;

7.3.2.1. Se for verificada a ineficiência dos serviços prestados, dentro do período de até 2 (dois) meses após a



aplicação, a Contratada deverá refazer o serviço no prazo de 24h (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do Contratante, sem ônus para o Contratante.

7.3.3. Nos meses em que não ocorrerem aplicações, a empresa poderá manter o controle de vetores e pragas urbanas realizando visita nas dependências do Contratante, após 03 (três) meses da última aplicação, para verificar a necessidade de uma nova aplicação;

7.3.4. As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízos a Administração.

7.4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.4.1. Metodologia do serviço de desinsetização/dedetização - Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de "spray", "gel", "fog", atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

7.4.1.1. Aplicação em todos os locais relacionados na ordem de serviço, utilizando o método **"spray"**: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos/inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e inócuos a saúde humana.

7.4.1.2. Aplicação nos locais de difícil acesso tais como: poços dos elevadores, galerias, shaft's, túneis, forros e demais locais os quais se fizerem necessários, utilizando o método **"fog"** (fumaça) com equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período.

7.4.1.3. Aplicação utilizando o método **"gel"**: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, fax. Os produtos deverão ser aromáticos/inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e inócuos a saúde humana.

7.4.2. Metodologia de aplicação da desratização:

7.4.2.1. A desratização deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas no item onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas;

7.4.2.2. Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para controle de ratos;

7.4.2.3. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

7.4.3. Metodologia de aplicação da desinsetização e descupinização:

7.4.3.1. Uso de produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersivo na água aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos;

7.4.3.2. Quando da utilização desta metodologia será necessária a análise da espécie, procedência e o nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate;

7.4.3.3. O controle deverá ser feito pelo Sistema Convencional, quando houver a necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinizada, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco;

7.4.3.4. O controle deverá ser feito pela barreira química, quando houver a necessidade de formação de barreira horizontal e/ou vertical de forma a eliminar a população de cupins;

7.4.3.5. O controle deverá ser feito com injeção diretamente em madeiras com pistola dosadora de aplicação sob pressão de produto cupinizada com solvente adequado ao material a ser tratado.

7.5. DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS

7.5.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

- a) Não causarem manchas;
- b) Antialérgicos;
- c) Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) Antitóxico;
- e) Incolor e não apresentarem resíduos visíveis;
- f) Permitidos pela Portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão;
- g) Serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência;



h) Serem de elevada atratividade e palatabilidade, para o inseto/praga.

7.5.1.1. Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo aromáticos/inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão provocar manchas nos locais de aplicação;

7.5.1.2. Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas vigentes;

7.5.1.3. Obedecer aos parâmetros estabelecidos na Portaria nº 10/85-MS/SNVS (atualizada), na Lei 6.360/76, RDC de nº 59/10-ANVISA, RDC de nº 34/2010-ANVISA, RDC de nº 339/05-ANVISA e demais normas vigentes;

7.5.1.4. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e serem aprovados pelos Órgãos controladores do Governo;

7.5.1.5. Todos os materiais a serem empregados na prestação dos serviços são de responsabilidade da Contratada, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o Contrato e o Termo de Referência anexo, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;

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

8.3. Realizar os serviços contratados de acordo com as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.4. Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;

8.5. 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;

8.6. A Contratada deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

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

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

8.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

8.10. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

8.10.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.10.2. 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;

8.10.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

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

8.11. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

8.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para execução do objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor;

8.13. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades Contratante;

8.14. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o



Órgãos/Entidades Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

8.15. Realizar o(s) serviço(s) adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

8.16. 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;

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

8.18. Reaplicar, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, o objeto do presente Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

8.19. Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;

8.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

8.21. Providenciar os equipamentos de segurança aos empregados, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's) observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados;

8.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

8.23. Detalhar em cronograma físico os períodos em que os serviços serão executados, o tipo de tarefa (se dedetização, desratização, etc), para que a efetivação dos serviços possa ser acompanhada e atestada pelo Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante;

8.24. Realizar visitas técnicas a cada 30 (trinta) dias em locais considerados críticos para a proliferação de pragas como: copas, áreas externas, rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gordura, sem ônus para o Contratante;

8.25. Possuir em seu quadro, profissional tecnicamente qualificado para execução dos serviços hora contratados, devendo estar em conformidade com a resolução RDC de nº 52/2009, ANVISA;

8.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.27. Assumir total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços com estrita observância à qualidade do material químico utilizado;

8.28. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.29. Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

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

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

8.29.3. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto deste Termo de Referência;

8.30. Utilizar na execução dos serviços, agrotóxicos, seus componentes e afins, previamente registrados no Órgão Federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos Órgãos Federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata;

8.31. Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, Decreto nº 7.404, de 2010 e legislação correlata;

8.32. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

8.33. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos químicos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços;



- 8.34.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.35.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.36.** Obedecer às disposições estabelecidas na Resolução da Diretoria Colegiada de nº 52/09-ANVISA, RDC de nº 338/05-ANVISA;
- 8.37.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 8.38.** Acatar a fiscalização do Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim;
- 8.39.** Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do Contrato somente com o Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim;
- 8.40.** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados;
- 8.41.** Atender prontamente, sem ônus para o Órgão Contratante, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 8.42.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 8.43.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato;
- 8.44.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 8.45.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações.
- 8.45.1.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

- 9.1.** Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 9.2.** Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 9.3.** Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 9.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 9.5.** Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 9.6.** 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 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013;
- 9.7.** Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção do objeto contratado.
- 9.8.** Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital.

10. DO CONTRATO

- 10.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pelo Órgão/Entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência;
- 10.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração;
- 10.2.** O prazo da contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável 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,



adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

10.2.1. 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 8.666/93;

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

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

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

a.2) 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.

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

b.1) Caso não possua instalação física em algum dos municípios da região discriminada na especificação do objeto, deverá providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Contrato;

b.2) A partir da comprovação de instalação da sede, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para o início das atividades pertinente ao objeto licitado;

b.3) A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física (sede ou filial), desde que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Contratante;

c) Preposto, indicar o responsável pela comunicação entre o Contratante e a Contratada, conforme estabelece o item **7.2.3**, deste Termo de Referência.

d) Registro da empresa especializada junto ao Conselho Profissional do seu representante técnico. (§ 2º Art. 8º da Resolução – RDC Nº 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

d.1) A empresa deve ter em seu quadro um responsável técnico registrado no Conselho Profissional, o qual deverá ser devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores de pragas urbanas. (Resolução – RDC Nº 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

d.2) Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional. (§ 1º do Art. 8º da Resolução – RDC Nº 52, de 22/10/2009 - ANVISA).

d.3) A comprovação do vínculo empregatício do profissional com a Licitante poderá ser efetuada por meio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho, ou Contrato de Trabalho, ou Contrato Civil de Prestação de Serviço.

10.4. Será admitida a subcontratação, no limite de até **30%** (trinta por cento), dos serviços objeto do Contrato.

10.4.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

10.4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.4.3. A subcontratada deverá apresentar os documentos descritos nos itens **6.3.b** e **6.3.c**.

10.4.3.1. Caso não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal de onde está instalada a subcontratada, esta é obrigada a solicitar a licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional ou estadual do município a que pertença.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme Orientação Técnica nº 040/2010/AGE;



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

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

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

b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

c) Fiança bancária.

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

11.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, a título de garantia;

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

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

11.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

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

11.6. A garantia prestada pela Contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do Contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1. Todos os serviços executados deverão possuir garantia de no mínimo 3 (três) meses após a aplicação.

12.2. A Contratada deverá refazer o serviço de controle das pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficiência dos serviços prestados, dentro do período de até 2 (dois) meses após a aplicação, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do Contratante, sem ônus para o Contratante;

12.3. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar (em) imperfeição (ões), correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

13.14. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.14.1. Não produziu os resultados acordados;

13.14.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.14.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

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

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

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

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

13.17. DO REAJUSTE

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

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

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.



13.17.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do Contrato será o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

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

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

b) Supervisionar a execução dos serviços realizados pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços;

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

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

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

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

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

2. Responsável pelos contatos com a Contratada;

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

4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

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

1. O Acompanhamento e a fiscalização do serviço;

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

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO



15.1. Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da aplicação/execução do serviço e, encontrando irregularidade, fixará prazo de 02 (dois) dias úteis para reaplicação/correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;

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

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

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executados.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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;

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

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

16.2.2. Multas:

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

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

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

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

16.2.2.2. 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;

16.2.2.3. 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;

16.2.2.4. 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;

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

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

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

16.3. As sanções previstas nos subitens **16.2.3** e **16.2.4** também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item **16.1** deste Termo Referência;



16.4. As sanções previstas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item 16.1 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

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

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

17. PÚBLICO/CLIENTELA ALVO

17.1. Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisas de quantitativo Nº 411**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 07/06/2019 e reaberta para correção em 24/06/2019, e acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM, JUCEMAT, METAMAT, MTI, MTPAR, MTPREV, MTSAUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETAS, SINFRA e UNEMAT.

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

18. RESULTADOS ESPERADOS

18.1. Com a contratação, a Administração espera propiciar a manutenção das condições ambientais e dos imóveis disponibilizados aos seus servidores e colaboradores, evitando os riscos de contaminação por agentes externos que são facilmente eliminados por meio dos serviços ora propostos.

19. LEGISLAÇÃO APLICADA AO OBJETO

- Lei nº 8.666/93 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública;
- Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão;
- Decreto Estadual nº 806/2017 – Regimento interno;
- Decreto Estadual nº 840/2017 – Regras para aquisição de bens e serviços da Administração Pública Estadual;
- Decreto Estadual nº 8.199/2006 e nº 8.426/2006 – Critério de Pagamento;
- Decreto Estadual nº 1.349/2018 – Execução orçamentária (vigente);
- Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP;
- Lei Complementar nº 123/2006 e alterações – Normas ME e EPP;
- Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI;
- Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo;
- IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental;
- Lei Federal nº 6.360/1976 - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária;
- Lei Federal nº 7.802, de 1989 - Lei dos Agrotóxicos;
- Lei Federal nº 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei Federal nº 10.192/2001 - Dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real;
- Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso as Informações;
- Decreto Estadual nº 1.973/2013 – Regulamentação da Lei de Acesso as Informações;
- Decreto nº 1.054/1994 - Regulamenta o reajuste de preços nos contratos;
- Decreto nº 4.074/2002 – Regulamenta os Agrotóxicos;
- Decreto nº 7.404/2010 – Regulamenta Política Nacional de Resíduos Sólidos.



20. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2. São partes integrantes deste Termo de Referência:

a) ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Cuiabá, 01 de outubro de 2019.

Elaborado por:

Cinnara Frison
Analista Administrativo

De acordo:

Paulo Roberto Tavares de Menezes
Coordenador de Informação para Aquisições

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Superintendente de Aquisições Governamentais

TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

1. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analisamos e aprovamos o Termo de Referência nº 016/2019/SAG/SEPLAG, seus anexos e constatamos a regularidade dos autos.

2. DA AUTORIZAÇÃO:

2.1. Analisado e aprovado o Termo de Referência nº 016/2019/SAG/SEPLAG inerente e face aos processos e documentos vinculantes, AUTORIZO os procedimentos legais para realização do Certame Licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO para fins de Registro de Preços, cujos atos procedimentais e contratação devem obediência às condições e termos previstos no presente Termo de Referência supracitado, processo administrativo inerente e legislação vigente.

Data: _____/_____/2019.

LUIZ GUSTAVO TARRAF CARAN
Secretário Adjunto de Aquisições Governamentais



ANEXO IV

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 018/2019/SEPLAG TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico **Nº 018/2019/SEPLAG**, DECLARA, sob
as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (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 nº 8666/93, com redação determinada pela Lei nº 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 9 da Lei nº 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar Estadual nº 04/90),
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Local, ____ / ____ / ____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO V

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

(Papel timbrado da empresa)

A

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 018/2019/SEPLAG TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____
_____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº 018/2019/SEPLAG, DECLARA, sob as penas da
lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e, nos
termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/18, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos
42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

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

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

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

I - Listagens e documentações em geral;

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

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

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

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

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

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

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

Cuiabá-MT, _____, de _____ de 2019.

Empregado

Representante Legal da Empresa



ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/201X/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 000/201X/SEPLAG

PROCESSO: Nº **199215/2018/SEGES-SEPLAG**.

PREGÃO: Nº **018/2019/SEPLAG**.

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG/MT, situada no Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, Cuiabá/MT, CNPJ: 03.507.415/0004-97, neste ato representado pelo _____, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade sob nº _____, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) relacionadas, quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada lote, atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas ofertadas na licitação regulamentada pelo Edital e anexos do PREGÃO ELETRÔNICO nº 018/2019, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX.XXX/201X, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA	
CNPJ	
ENDEREÇO	
REPRESENTANTE:	Nome: CPF: RG:
CONTATO (TELEFONE)	(XX)

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

1. DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo de registrar preços dos itens abaixo relacionados, no respectivo LOTE, para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização e desratização com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e em seus anexos**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

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

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: _____

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

2. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1. Esta Ata de Registro de Preço não gera a obrigação aos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, de contratar, possuindo característica de futura e eventual contratação de acordo com os preços, fornecedores beneficiários e condições relacionadas na licitação e propostas apresentadas.

2.2. Consideram-se participantes da Ata de Registro de Preços os Órgãos e Entidades que responderam à pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

2.3. Órgãos/Entidades participantes que responderam à **pesquisas de quantitativo Nº 411**, disponibilizada no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG, e encerrada no dia 07/06/2019 e reaberta para correção em 24/06/2019, e



acostada ao processo administrativo. Sendo os seguintes: AGER, CASA CIVIL, CGE, DETRAN, FAPEMAT, FUNAC, INDEA, INTERMAT, IPEM, JUCEMAT, METAMAT, MTI, MTPAR, MTPREV, MTSAUDE, PGE, SEAF, SECEL, SECITEC, SEDEC, SEDUC, SEFAZ, SEJUDH, SEMA, SEPLAG, SES, SESP, SETAS, SINFRA e UNEMAT.

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

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

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

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

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

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

4. DAS ADESÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES – ADESÃO CARONA

4.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública, não participante do Registro, que manifeste o interesse junto ao Órgão Gerenciador – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, desde que sejam cumpridas as seguintes condições:

I) a Ata ainda esteja vigente e não tenha esgotado o quantitativo registrado do item solicitado;

II) O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deverá ser de, no máximo, até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e Órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 84, §2 do Decreto nº 840/17.

III) o pedido de adesão carona seja instruído com os seguintes documentos:

a) Termo de Referência ou Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente;

b) planilha de bens ou serviços, com a indicação do lote, item, valores e quantidades a serem utilizados;

c) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo Ordenador de Despesas;

d) declaração da empresa registrada de que aceita o pedido e de que o atendimento à adesão carona não prejudicará o fornecimento de materiais ou prestação do serviço aos Órgãos participantes;

e) parecer jurídico conclusivo favorável à contratação, aprovado pelo Secretário da Pasta ou autoridade equivalente.

4.2. O Órgão ou Entidade não participante, interessado na adesão carona, deverá encaminhar a solicitação à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO por ofício assinado pelo seu representante, com todos os documentos indicados no item anterior.

4.3. Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não prejudique as obrigações assumidas com os participantes desta Ata;

4.4. Cumprida as exigências para a adesão carona, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO emitirá a respectiva autorização.

4.5. A autorização de adesão carona terá validade de 90 (noventa) dias, findo o qual será necessária nova autorização, atendidas todas as condições exigidas anteriormente.

4.6. Caso o Órgão ou Entidade não possua mais interesse na adesão autorizada, deverá enviar à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO cópia da autorização e do pedido de cancelamento, com indicação do número autorizado.

4.7. É de exclusiva responsabilidade do Órgão ou Entidade carona o controle sobre a execução e fiscalização contratual, inclusive quanto ao pagamento e aplicação de sanções, observada a legislação aplicável, a ampla defesa e o contraditório, informando à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO as eventuais sanções aplicadas.

4.8. As contratações decorrentes de adesão carona a esta Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, a 100% (cem por cento) do quantitativo do item registrado.

5. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O gerenciamento desta Ata caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, por meio da Coordenadoria de Autorizações e Registro de Preços, no seu aspecto operacional e à Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado, nas questões legais, competindo-lhes, ainda:

I) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

II) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento da Ata de acordo com as condições ajustadas no Edital e anexos;



III) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de descumprimento da Ata de Registro de Preços;

IV) autorizar a adesão de Órgãos e Entidades não participantes deste Registro de Preços;

V) promover a publicação desta Ata, após assinatura das empresas vencedoras da licitação, de acordo com a ordem de classificação, e da autoridade competente da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO;

VI) arquivar a Ata de Registro de Preços em pasta própria e disponibilizá-la em meio eletrônico.

5.2. Todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de circulação do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso que contém o respectivo **extrato da Ata**.

7. DA EFICÁCIA

7.1. O presente Registro de Preços somente terá eficácia após publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, na forma preconizada pelo art. 86, III do Decreto Estadual nº 840/17.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual nº 840/17 e do art. 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

8.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar o reequilíbrio para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de que trata o subitem 8.3 passarão por análise jurídica da Unidade Setorial da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e contábil, cabendo ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão a decisão sobre o pedido.

8.5. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do Registro.

8.6. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO solicitará formalmente à empresa a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.7. Fracassada a negociação com a Adjudicatária, a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO poderá rescindir esta Ata e convocar formalmente, pelo preço exigido da empresa registrada anteriormente, as demais empresas classificadas e habilitadas na licitação, na ordem de classificação, até que se registre novo preço ou, fracassada a negociação, seja revogada a Ata e iniciada nova licitação.

8.8. As alterações dos preços registrados, oriundos de revisão, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

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

8.10. **Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o Registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Licitante vencedora na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93.**

9. DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

9.1.1. Quando a empresa descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Quando não for retirada a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a empresa se recusar a adequá-los e restar inexistosa a negociação com as demais empresas classificadas; ou

9.1.4. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

9.2. O cancelamento de Registros nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por despacho da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

9.3.1. por razão de interesse público; ou

9.3.2. a pedido do fornecedor.

9.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados será analisado pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este a decisão sobre o cancelamento.



9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, permanecerá o compromisso da garantia e assistência técnica dos itens entregues/serviços executados, anteriormente ao cancelamento.

9.6. Caso a SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das Faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9.7. O cancelamento do Registro de Preços será comunicado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

10. DISPOSIÇÕES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos e Entidades participantes ou os que vierem a aderir, conforme disposto no artigo 62, da Lei nº 8.666/93, observadas as disposições constantes na minuta de Contrato, anexo do Edital.

10.2. Por tratar-se de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta dos Órgãos e Entidade aderentes, cujo elemento de despesas e Nota de Empenho constarão nos respectivos Contratos, observado as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

10.3. A Adjudicatária deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/Ordem de Fornecimento.

10.4. Para formalização do Contrato será exigido Termo Anticorrupção das empresas beneficiadas direta ou indiretamente com recursos públicos estaduais, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

11. DAS PENALIDADES

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

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

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

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

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

I) advertência;

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

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

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

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

11.4. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa Contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

11.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I) a sua aplicação não exige a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II) não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III) as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

11.6. O descumprimento da Ata de Registro de Preços será apurado pela SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, sem prejuízo da apuração do descumprimento dos Contratos decorrentes, que deverá ser realizada pelos Órgãos e Entidades aderentes.

12. DAS VEDAÇÕES

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

12.2. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite de vigência legalmente estabelecido.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Mediante decisão escrita e devidamente fundamentada, esta Ata de Registro de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou nas fases que lhe deu origem, suspensa ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

13.1.1. A anulação do procedimento licitatório afetará a Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente.



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

CLG/SAG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

13.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 018/2019** e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do Contrato, que está disponível no site da SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, Portal de Aquisições, no mesmo link onde é retirado o Edital.

13.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Estadual nº 840/17;

14. DO FORO

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

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 201X.

**SECRETARIO DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE AQUISIÇÕES
GOVERNAMENTAIS**

REPRESENTANTE DA EMPRESA

REPRESENTANTE DA EMPRESA

*** ANEXO I – Cópia da Ata da sessão do Pregão Eletrônico nº 018/2019** a fim de registrar as Licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da Adjudicatária na sequência da classificação do certame, em atendimento ao inciso II do art. 64 do Decreto nº 840/17.



ANEXO VIII – DA MINUTA DO CONTRATO

NOTAS EXPLICATIVAS: Os espaços existentes neste modelo de Contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM _____ E A EMPRESA _____.

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o) _____, doravante denominado Contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrito no CNPJ sob nº _____, neste ato representado pelo (a) _____, portador do RG. _____ e do CPF nº _____ e de outro lado à Empresa _____, doravante denominada simplesmente Contratada, localizada à _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, residente à _____, nº _____, município de _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O objeto do presente instrumento refere-se à **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desinsetização/dedetização, descupinização e desratização com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, a serem executados nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº ____/201X/SEPLAG, decorrente do Pregão Eletrônico nº **018/2019/SEPLAG**, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.

1.2 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº **018/2019/SEPLAG** com seus anexos e proposta contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 Os preços do objeto contratado são os obtidos no certame licitatório nº _____, abaixo indicados, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor
001	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	000	R\$

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de _____ meses, contados da assinatura deste Termo, podendo ser prorrogável 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, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

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 8.666/93;

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

CLAUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

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

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

4.3 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado.

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



execução do Contrato.

4.5 DO PRAZO E HORÁRIOS

4.5.1 A empresa Contratada deverá estar apta a executar os serviços no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato e terá até 5 (cinco) dias para finalizar cada aplicação;

4.5.1.1 Caso não possua instalação física em algum dos municípios da região discriminada na especificação do objeto, deverá providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Contrato;

4.5.1.2 A partir da comprovação de instalação da sede, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para o início das atividades pertinente ao objeto licitado;

4.5.1.3 A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física (sede ou filial), deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Contratante;

4.5.2 Os serviços serão executados nos finais de semana ou feriados, em datas e horários estipulados pelo Contratante de forma a não prejudicar a rotina normal da Administração;

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

4.6 DO LOCAL

4.6.1 A prestação dos serviços objeto do Contrato, incluído tudo que for necessário para a sua operacionalização, serão realizados no perímetro dos municípios das regiões discriminadas nas especificações do objeto;

4.6.2 A Contratada deverá comprovar documentalmente instalação física em algum dos municípios da região ao qual pretende participar, no ato da assinatura do Contrato.

4.6.2.1 Caso não possua instalação física, deverá providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Contrato, devendo apresentar o respectivo documento ao Contratante, sob pena de aplicação de penalidades;

4.6.2.2 A Contratada deverá indicar preposto no momento da assinatura do Contrato, conforme item 4.7;

4.6.2.3 A Contratada poderá fazer a substituição da instalação física (sede ou filial), deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao Fiscal do Contrato;

4.7 DO PREPOSTO DA CONTRATADA

4.7.1 A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

4.7.2 O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às Faturas dos serviços prestados;

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

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

4.7.5 O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato, inclusive no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações do Contratante;

4.7.6 A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, da Fiscalização do Contrato 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 dos funcionários colocados à disposição do Contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- i.1) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- j) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.



4.8. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.8.1 O serviço de desinsetização/dedetização, desratização e descupinização nos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual (áreas internas e externas), com fornecimento de material, ferramentas, utensílios e equipamentos, deverão ser realizados em todos os ambientes dos respectivos prédios tais como: área de escritório, área de circulação, área de copas, área de banheiros/sanitários/vestiários, ralos, áreas de poços dos elevadores, da casa das máquinas, de depósitos/almoxarifados, de galerias, de shaft's, de arquivos, de auditórios, da lanchonete/refeitórios, da biblioteca, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos/gorduras/lixeiras, das escadas de todos os prédios, dos forros, dos jardins, das garagens, dos grupo geradores, do nobreak, do terraço e outros locais determinados pelo Contratante na Ordem de Serviço;

4.8.2 Os serviços de desinsetização, dedetização, desratização e descupinização serão prestados, sob demanda, mediante Ordem de Serviço, de acordo com o levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área em m², podendo ser aplicado trimestralmente, perfazendo o total de 04 (quatro) aplicações no período de 12 (doze) meses, atendendo integralmente às necessidades do Contratante e englobando todas as instalações dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual;

4.8.2.1 Se for verificada a ineficiência dos serviços prestados, dentro do período de até 2 (dois) meses após a aplicação, a Contratada deverá refazer o serviço no prazo de 24h (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do Contratante, sem ônus para o Contratante.

4.8.3 Nos meses em que não ocorrerem aplicações, a empresa poderá manter o controle de vetores e pragas urbanas realizando visita nas dependências do Contratante, após 03 (três) meses da última aplicação, para verificar a necessidade de uma nova aplicação;

4.8.4 As aplicações deverão eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos e outros insetos, artrópodes, aracnídeos, quilópodes, diplópodes, ratos e outros seres nocivos à saúde humana e que possam causar prejuízos à Administração.

4.9 DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.9.1 Metodologia do serviço de desinsetização/dedetização - Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de "spray", "gel", "fog", atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

4.9.1.1 Aplicação em todos os locais relacionados na ordem de serviço, utilizando o método "spray": Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos/inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e inócuos a saúde humana.

4.9.1.2 Aplicação nos locais de difícil acesso tais como: poços dos elevadores, galerias, shaft's, túneis, forros e demais locais os quais se fizerem necessários, utilizando o método "fog" (fumaça) com equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período.

4.9.1.3 Aplicação utilizando o método "gel": Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, fax. Os produtos deverão ser aromáticos/inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e inócuos a saúde humana.

4.9.2 Metodologia de aplicação da desratização:

4.9.2.1 A desratização deverá ser efetuada em todas as áreas especificadas no item onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas;

4.9.2.2 Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para controle de ratos;

4.9.2.3 O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

4.9.3 Metodologia de aplicação da desinsetização e descupinização:

4.9.3.1 Uso de produtos em pó não nocivos a plantas, de contato e dispersivo na água aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins e larvas de mosquitos;

4.9.3.2 Quando da utilização desta metodologia será necessária a análise da espécie, procedência e o nível de infestação, de forma a se definir o método ideal de combate;

4.9.3.3 O controle deverá ser feito pelo Sistema Convencional, quando houver a necessidade de pulverização, pincelamento de produto cupinícida, utilização de inseticidas líquidos ou pó seco;

4.9.3.4 O controle deverá ser feito pela barreira química, quando houver a necessidade de formação de barreira horizontal e/ou vertical de forma a eliminar a população de cupins;

4.9.3.5 O controle deverá ser feito com injeção diretamente em madeiras com pistola dosadora de aplicação sob pressão de produto cupinícida com solvente adequado ao material a ser tratado.

4.10 DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS

4.10.1 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

a) Não causarem manchas;

b) Antialérgicos;

c) Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

d) Antitóxico;

e) Incolor e não apresentarem resíduos visíveis;

f) Permitidos pela Portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão;



- g) Serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência;
- h) Serem de elevada atratividade e palatabilidade, para o inseto/praga.
- 4.10.1.1 Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo aromáticos/inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão provocar manchas nos locais de aplicação;
- 4.10.1.2 Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais normas vigentes;
- 4.10.1.3 Obedecer aos parâmetros estabelecidos na Portaria nº 10/85-MS/SNVS (atualizada), na Lei nº 6.360/76, RDC de nº 59/10-ANVISA, RDC de nº 34/2010-ANVISA, RDC de nº 339/05-ANVISA e demais normas vigentes;
- 4.10.1.4 Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e serem aprovados pelos Órgãos controladores do Governo;
- 4.10.1.5 Todos os materiais a serem empregados na prestação dos serviços são de responsabilidade da Contratada, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços.

4.11 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.11.1 Será admitida a subcontratação, no limite de até 30% (trinta por cento), dos serviços objeto do Contrato.
- 4.11.1.1 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.
- 4.11.1.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.11.1.3 A subcontratada deverá apresentar os documentos descritos no item 13.3.5. Relativos à Qualificação Técnica, subitens d) II e d) III do Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2019/Seplag.
- 4.11.1.4 Caso não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal de onde está instalada a subcontratada, esta é obrigada a solicitar a licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional ou estadual do município a que pertença.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 5.1 Todos os serviços executados deverão possuir garantia de no mínimo 3 (três) meses após a aplicação.
- 5.2 A Contratada deverá refazer o serviço de controle das pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficiência dos serviços prestados, dentro do período de até 2 (dois) meses após a aplicação, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas após a solicitação formal do Contratante, sem ônus para o Contratante;
- 5.3 Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos materiais, no caso de apresentar (em) imperfeição (ões), correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 6.1 Os serviços contratados, serão recebidos da seguinte forma:
- a) **Provisoriamente:** o recebimento provisório dar-se-á por servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, no ato da aplicação/execução do serviço e, encontrando irregularidade, fixará prazo de 02 (dois) dias úteis para reaplicação/correção, ou, se aprovado, autorizará a emissão da NF;
- b) **Definitivamente:** após recebimento provisório, será verificada a qualidade e quantidade dos serviços prestados no mês vigente, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pela Contratada para os serviços prestados;
- 6.2 Na hipótese de irregularidade não sanada pela Contratada, a fiscalização do Órgão/Entidade Contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades;
- 6.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviço(s) executados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no Decreto Estadual nº 1.349/2018;
- 7.2 O valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.
- 7.3 O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado do Mato Grosso, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante;
- 7.4 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do Contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
- 7.5 Caso constatada alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a Contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 7.5.1 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva data de regularização;



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

7.7 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do Contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal;

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

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

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

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

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

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

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

7.12 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;

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

7.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

7.16 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.16.1 Não produziu os resultados acordados;

7.16.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.16.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

7.18 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme Orientação Técnica nº 040/2010/AGE;

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

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

2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;

3. Selecionar o Órgão/Entidade Contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);

4. Preencher o Formulário para emissão do DAR;

5. Preencher os dados necessários;

a.2) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do



Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

c) Fiança bancária.

9.2. 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);

9.2.1. 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;

9.2.2. A retenção efetuada com base no item 9.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

9.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 9.2.1 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

9.4. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do Contrato;

9.5. 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;

9.6. A garantia prestada pela Contratada só será liberada ou restituída após o término da vigência do Contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em Lei.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;

10.2 A falta de quaisquer dos serviços cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

10.3 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.4 A Contratada fica obrigada a cumprir rigorosamente tudo o que dispõe este Contrato, o Edital e o Termo de Referência anexo, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;

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

10.6 Realizar os serviços contratados de acordo com as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.7 Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;

10.8 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;

10.9 A Contratada deverá realizar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

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

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

10.12 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 018/2019/SEPLAG;

10.13 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

10.13.1 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

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

10.13.3 Responsabilizar-se 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;

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

10.14 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

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

10.16 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/Entidades



Contratante;

10.17 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgãos/Entidades Contratante para a execução do objeto contratado, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.18 Realizar o(s) serviço(s) adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Contrato e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

10.19 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;

10.20 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

10.21 Reaplicar, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, o objeto do presente Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

10.22 Treinar ou promover treinamentos, às suas expensas, para os empregados que executarão os serviços contratados;

10.23 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

10.24 Providenciar os equipamentos de segurança aos empregados, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's) observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados;

10.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;

10.26 Detalhar em cronograma físico os períodos em que os serviços serão executados, o tipo de tarefa (se dedetização, desratização, etc), para que a efetivação dos serviços possa ser acompanhada e atestada pelo Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante;

10.27 Realizar visitas técnicas a cada 30 (trinta) dias em locais considerados críticos para a proliferação de pragas como: copas, áreas externas, rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gordura, sem ônus para o Contratante;

10.28 Possuir em seu quadro, profissional tecnicamente qualificado para execução dos serviços hora contratados, devendo estar em conformidade com a resolução RDC de nº 52/2009, ANVISA;

10.29 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, em qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.30 Assumir total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços com estrita observância à qualidade do material químico utilizado;

10.31 Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.32 Adotar boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

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

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

10.32.3 Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades objeto deste Contrato;

10.33 Utilizar na execução dos serviços, agrotóxicos, seus componentes e afins, previamente registrados no Órgão Federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos Órgãos Federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata;

10.34 Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, Decreto nº 7.404, de 2010 e legislação correlata;

10.35 Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

10.36 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos químicos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços;

10.37 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

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

10.39 Obedecer às disposições estabelecidas na Resolução da Diretoria Colegiada de nº 52/09-ANVISA, RDC de nº 338/05-ANVISA;

10.40 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

10.41 Acatar a fiscalização do Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim;



- 10.42 Tratar e negociar todo e qualquer assunto relativo à execução do Contrato somente com o Fiscal dos Órgãos/Entidades Contratante, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim;
- 10.43 Prever toda a mão de obra necessária para garantir a prestação dos serviços, nos regimes contratados;
- 10.44 Atender prontamente, sem ônus para o Órgão Contratante, quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto deste Contrato;
- 10.45 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 10.46 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato;
- 10.47 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 10.48 A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 10.49 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1 Não efetuar 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;
- 11.2 Designar, servidor(es) ao qual(is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 11.3 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Termo de Referência e deste Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 11.4 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 11.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 11.6 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 11.7 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 às Informações (Lei Federal nº 12.527/2011), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/2013;
- 11.8 Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção do objeto contratado;
- 11.9 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato e em Edital.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1 O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2 Durante a vigência do Contrato a Contratada poderá solicitar o **reequilíbrio** para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com a comprovação da composição dos custos causados pela álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 12.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.
- 12.4 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.
- 12.5 **DO REAJUSTE**
- 12.5.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data da proposta realinhada apresentada na licitação;
- 12.5.2 Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

- 12.5.3 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajuste do Contrato será o Índice de Preço ao Consumidor Amplo



(IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, 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;

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

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

13.2.2 Multas:

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

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

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

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

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;

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

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

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

13.3 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;

13.4 As sanções previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e" do item 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

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

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

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 do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

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.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

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

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

b) Supervisionar a execução dos serviços realizados pela Contratada, observando as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços;

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

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

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

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

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

2. Responsável pelos contatos com a Contratada;

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

4. Notificar a Contratada sobre situações irregulares;

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

1. O Acompanhamento e a fiscalização do serviço;

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

18.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2 O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício



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

CLG/SAG/SEPLAG

Fls.: _____

Ass.: _____

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 o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

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

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

Cuiabá – MT, ____ de _____ de 201X.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



ANEXO VIII-a – MINUTA DO TERMO ANTICORRUPÇÃO (ANEXO DO CONTRATO)

TERMO ANTICORRUPÇÃO

_____, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente Contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., de de 20XX.

.....
Empresa

.....
Representante



TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Edital de nº **018/2019/SEPLAG** possui 66 (sessenta e seis) folhas numeradas e ordenadas.

Cuiabá – MT, 01 de novembro de 2019.

Katiene Cetsumi Miyakawa Pinheiro
Secretária Adjunta de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)

Em conformidade:

Leonardo Chaves de Moura
Superintendente de Aquisições Governamentais/SEPLAG
(Original assinado nos autos)