



**RETIFICADO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 0001/2022 - UNEMAT**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: UNEMAT-PRO-2022/11828**

**SIAG: 0011828/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 0001/2022 - UNEMAT** Regido pela legislação vigente, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como da Lei Estadual nº 7.696, de 1º de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 840, de 10/02/2017 e suas alterações, Decreto Estadual nº 8.199/2006, Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, Lei Estadual nº 10.442, de 03 de outubro de 2016, Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, Lei Estadual nº 10.803, de 14 de janeiro de 2019, subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente quanto ao objeto, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Objeto:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra de, Servente de Limpeza, Oficial de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista, Campeiro/Vaqueiro, Cerimonialista, Copeira, Limpador de piscina, Mecânico em Refrigeração, Diagramador, Garçom e Recepcionista para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso – Unemat, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência constante no Anexo IX deste Edital.

**CREDENCIAMENTO:** das 09h às 09h30min do dia 24/02/2023 (horário oficial de Mato Grosso);

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Data:** 24/02/2023.

**Horário:** 09h30min (horário oficial de Mato Grosso).

**Local:** na Reitoria da Universidade do Estado de Mato Grosso, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavahada II - Cáceres – MT – CEP: 78.217-900. Telefone: (65) 3221-0014.

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 0001/2022 – UNEMAT**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**LICITAÇÃO COM LOTES PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**1. PREÂMBULO**

(Artigo 1º, do Decreto nº 840/2017)

**1.1. A Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT, mediante PREGOEIRO (A) OFICIAL da UNEMAT, designado pela Portaria nº 104/2022 - Unemat de 14.01.2022,**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso



publicada no Diário Oficial do Estado/MT em 17/01/2022, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a legislação: Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações c/c a Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, bem como da Lei Estadual nº 7.696, de 1º de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 840, de 10/02/2017 e suas alterações, Decreto Estadual nº 8.199/2006, Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, Lei Estadual nº 10.442, de 03 de outubro de 2016, Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, Lei Estadual nº 10.803, de 14 de janeiro de 2019, subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e legislação pertinente quanto ao objeto, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2. O Credenciamento** o que possibilita o direito de manifestação das empresas participantes, será realizado **das 09h às 09h30min do dia 24 de fevereiro de 2023 (horário oficial de Mato Grosso)**, e os envelopes contendo a Proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste edital e seus anexos, deverão ser entregues ao (a) pregoeiro (a) até às **09h30min do dia 24 de fevereiro de 2023**, no local de credenciamento e abertura da Sessão Pública.

**1.3.** O local de credenciamento e abertura da sessão pública será na Reitoria da Universidade do Estado de Mato Grosso, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavahada II - Cáceres – MT – CEP: 78.217-900. Telefone: (65) 3221-0014.

**1.3.** O Edital e seus anexos poderão ser retirados no site [www.gestao.mt.gov.br](http://www.gestao.mt.gov.br), aplicativo: “Portal de Aquisições”, constante da página eletrônica do <https://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/>, ou na página eletrônica [www.unemat.br/licitacoes/](http://www.unemat.br/licitacoes/), bem como, estará disponível para consulta na Unemat - Comissão Permanente de Licitação – Av. Tancredo Neves, nº 1095, Cáceres-MT, de segunda a sexta feira nos horários das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00. Fones: (0xx) 65 3221-0014.

**1.4.** A sessão será transmitida ao vivo e o vídeo disponibilizado no canal do youtube “Licitação Unemat” link: <https://www.youtube.com/channel/UCJLTUyKxL5U0Q8xKEJavMgQ>.

**1.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário oficial de Mato Grosso**.

**1.6.** O pregão regido nos termos deste edital é **LICITAÇÃO COM LOTES PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**.

## 2. DO OBJETO (Artigo 4º, do Decreto nº 840/2017)

**2.1.** O objeto da presente licitação é o **Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra de, Servente de Limpeza, Oficial de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista, Campeiro/Vaqueiro, Cerimonialista, Copeira, Limpador de piscina, Mecânico em Refrigeração, Diagramador, Garçom e Recepcionista para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso – Unemat**, conforme quantidades e



especificações constantes do Anexo I e Termo de Referência constante no Anexo IX deste Edital.

**2.2. Este Pregão possui lotes para ampla concorrência, e dispõe de tratamento diferenciado e favorecido, conforme dispõe os artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, aptas a se beneficiarem.**

**2.3.** A descrição detalhada, contendo as especificações dos materiais/serviços e a quantidade, bem como os lotes, está discriminada e constantes do Anexo I e Termo de Referência constante no Anexo IX deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1.** É condição de participação no presente certame que as empresas atendam a todas as exigências constantes 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.

**3.1.1.** Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital e Anexo, inclusive quanto à documentação, sendo vedada à participação de empresas cuja atividade não seja compatível com o objeto licitado.

**3.1.2.** Poderão participar desta licitação, as empresas cujas inscrições no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF - estiverem em plena validade, nos termos da Instrução Normativa/MARE Nº 5, de 21/07/95, as que apresentarem o Certificado expedido pelo Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, que substituirá a documentação exigida ou que apresentem a habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal, sendo assegurado o direito às empresas licitantes que não forem inscritas, em apresentarem a documentação exigida prevista na legislação geral (Lei nº8.666/93) para confirmar a sua habilitação.

**3.1.3.** A regularidade do cadastramento da licitante inscrita no SICAF será confirmada mediante diligência, e no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado os que apresentarem o respectivo Certificado de Regularidade, e os documentos de habilitação se a empresa licitante não for cadastrada em nenhum dos dois cadastros, serão conferidos tais documentos, no ato da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação)

**3.1.4.** Para participar do presente PREGÃO, as licitantes que não estiverem cadastradas no Cadastro Geral de Fornecedores e que quiserem se cadastrar, deverão providenciar o seu Cadastramento, no mínimo, 3 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta.

**3.1.5.** As empresas que já estiverem cadastradas no SICAF ou no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, caso desejarem apresentar-se como cadastradas na SEPLAG e estiverem com seu cadastro desatualizado, deverão providenciar a revalidação/atualização de documentos inerentes à documentação obrigatória, também no mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento da proposta junto a sua Unidade Cadastradora ou apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão do PREGÃO;



**3.2.** Sob pena de desclassificação ou inabilitação, os interessados em participar do presente pregão que apresentarem cópias, deverão trazer, juntamente com essas, **os originais dos documentos**, caso as cópias não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pelo (a) pregoeiro (a), mediante comparação com as originais;

**3.2.1.** Só serão aceitas cópias legíveis.

**3.3.** Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam as exigências do 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.

**3.4.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

**a)** - Que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação; (Acórdão nº 1214/2013. TCU - Plenário.)

**b)** - 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 suspensão do direito de contratar ou licitar com o órgão ou entidade promotora da licitação;

**c)** - Estrangeiras que não funcionem no País.

**d)** - Que mantenham em seu quadro de pessoal servidor de qualquer órgão vinculado a esta instituição, bem como à empresa da qual o servidor seja Gerente, Administrador, Sócio, dirigente ou responsável técnico.

**e)** - Estejam proibidas de contratar com Poder Público em função da aplicação do art.12 da lei nº.8.429/92.

**f)** - NÃO será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas: Conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012).

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

**3.6.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelas licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito nas propostas de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

**3.7.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação.

**3.8.** Conforme instituído pelos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 147/14, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e ao disposto na Lei Complementar 147/2014.





**3.8.1.** O art. 48, inciso I, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014, prevê que a Administração deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Ocorre que por muitas vezes o objeto a ser adquirido é de grande complexidade técnica/operacional o que acaba por inviabilizar o interesse das micro e pequenas empresas que terão dificuldade no fornecimento/prestação do bem demandado devido ao seu porte limitado, o que certamente resultará em uma licitação deserta gerando prejuízos para a Administração. Desse modo, tendo em vista a complexidade do objeto, o interesse público e a economia processual almejada, será afastada a regra do Art. 48, inciso I da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014, com supedâneo no art. 49, inciso III, da mesma lei.

**3.8.2.** O art. 48, inciso III, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014, prevê que nas licitações cujo objeto for divisível, a Administração deverá estabelecer cota de até 25% apenas para ME e EPP. Em se tratando desse objeto, essa regra é prejudicial à Administração e inócua. É prejudicial porque resultará em dois lotes com o mesmo objeto, mas com preço certamente diferentes, sendo o mais alto aquele em que só ME e EPP participaram, em razão da perda da economia de escala. Assim, o estabelecimento da cota de 25% para ME e EPP nas licitações com objeto de natureza divisível, não se aplica na licitação que se destine ao objeto serviço, pois representa prejuízo ao conjunto da licitação e não é vantajosa para a Administração Pública, conforme o art. 49, inciso III, da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014.

**3.9.** Serão admitidas como Licitantes pessoas jurídicas, isoladamente ou reunidas em CONSÓRCIO, obedecido ao disposto no art. 33, incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/1993.

**3.10.** Os Licitantes que optarem por participação em CONSÓRCIO, além da documentação já indicada nos subitens 7.1 e 10, deverão apresentar, ainda, compromisso público ou particular de constituição de CONSÓRCIO, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder responsável pelo CONSÓRCIO e da proporção da participação de cada um, observadas as seguintes normas:

I- A liderança do CONSÓRCIO caberá, obrigatoriamente, à empresa nacional que comprovar experiência na prestação de serviço e na execução de obras de engenharia.

II- Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em CONSÓRCIO, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

III- A empresa que optar por participar em CONSÓRCIO não poderá concorrer, nesta licitação, como integrante de outros CONSÓRCIOS ou isoladamente.

IV- As pessoas jurídicas, Licitantes reunidas em CONSÓRCIO vencedor, ficam obrigadas a comprovar, antes da celebração do CONTRATO, a constituição de CONSÓRCIO por instrumento público.

V- O CONSÓRCIO, constituído nos termos do inciso anterior (IV), deverá observar as proporções de participação de cada empresa no CONSÓRCIO Licitante.

VI- É obrigatória a apresentação, por todos os integrantes do CONSÓRCIO Licitante, dos documentos exigidos nos subitens 10.3, 10.4, e 10.6. Quanto ao subitem 10.7, as declarações respectivamente descritas nos incisos I, II e IV também deverão ser apresentadas por todos os integrantes do CONSÓRCIO Licitante.

VII- A comprovação da experiência contida no subitem 10.5 poderá ser realizada pelo somatório dos atestados apresentados pelos integrantes do CONSÓRCIO Licitante.

VIII- Para efeito de Qualificação Econômico-Financeira do CONSÓRCIO, o Patrimônio Líquido a ser considerado será o resultado do somatório dos produtos da multiplicação do Patrimônio Líquido de cada consorciado pelo percentual de sua respectiva participação na constituição do CONSÓRCIO, nos termos do inciso III, do art. 33 da Lei nº 8.666/1993.



**3.10.1.** No compromisso de constituição do CONSÓRCIO deverá constar, ainda, sem prejuízo do atendimento das exigências previstas neste EDITAL, que a empresa líder do CONSÓRCIO representará as demais consorciadas no decorrer do procedimento licitatório, podendo assumir obrigações em nome do CONSÓRCIO, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas, durante a Licitação.

**3.10.2.** A participação da empresa líder do CONSÓRCIO se fará por intermédio de seu representante legal ou procurador, nos termos do subitem 8 deste EDITAL.

**3.10.3.** O documento referente ao compromisso de constituição de CONSÓRCIO deve constar da Documentação de Habilitação de que trata este Edital, sob pena de inabilitação.

**3.10.4.** A inabilitação de qualquer integrante do CONSÓRCIO acarretará automática inabilitação do CONSÓRCIO.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO (Artigo 26, I do Decreto nº 840/2017)**

**4.1. Os licitantes interessados em participar do certame deverão comparecer no local indicado neste Edital 30 (trinta) minutos antes do horário de abertura da sessão, para efetuarem o credenciamento.**

**4.2.** Antes do início da sessão, para fins de credenciamento cada empresa licitante, poderá credenciar junto ao (a) Pregoeiro (a), apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao (a) Pregoeiro (a), e estar munido dos seguintes documentos: Cópia da cédula de identidade e original ou documento equivalente e comprovado, por meio de instrumento público de procuração ou particular com firma reconhecida em cartório, com poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

a) Carta de Credenciamento, nos moldes do **ANEXO III** deste edital, acompanhada de documento que comprove possuir poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

b) Original e cópia do documento de identidade do representante que será credenciado;

c) Declaração da empresa, firmada por seu representante ou procurador devidamente constituído, afirmando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no edital do Pregão Presencial (**ANEXO V**);

**4.3.** Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida em cartório, neste último caso, (Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento)**, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame;

**4.4. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**



**4.5. A microempresa e empresa de pequeno porte que desejar participar na cota principal usufruindo do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela da Lei Complementar Federal nº 123/2006, em especial quanto ao seu artigo 3º, deverá, além de atender aos itens 4.2 e seguintes, deverá declarar, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar (Modelo ANEXO VI), e apresentar no Ato do Credenciamento:**

**4.5.1.** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL a licitante deverá apresentar:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006. (Modelo ANEXO VII)
- c) Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial.

**4.5.2.** Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL a licitante deverá apresentar:

- a) 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 123/2006;
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006 (Modelo ANEXO VII).
- c) Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial.

**4.6.** Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

**4.7.** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues ao (a) pregoeiro (a) separadamente dos envelopes 01 e 02, sendo opacos, lacrados e rubricados no fecho, e acompanhados da Declaração de ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V).

**4.8.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante, podendo ser substituído o credenciado no decorrer da sessão, desde que cumpridas as exigências dos itens 4.2 e 4.3, fato que será registrado em ata.

**4.9.** É vedado o substabelecimento com o intuito de representar outra empresa no mesmo procedimento de aquisição/contratação.

**4.10.** Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

**4.11.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 4.3 e 4.4. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.



## 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES (Artigo 26, do Decreto nº 840/2017)

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2 e 1.3.

5.2. Declarada aberta a sessão pelo (a) Pregoeiro (a), o representante da licitante apresentará **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V)** e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá expressar em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 0001/2022 - UNEMAT  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá expressar em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 0001/2022 - UNEMAT  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.

5.6. Os envelopes dos interessados ausentes, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006, deverão estar acompanhados da Declaração de que trata o Item 4.5, sendo que tal declaração não deverá vir inserida nos envelopes 01 e 02.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Artigos 4º, VII, e 6º da Lei nº 10.520/2002)

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

6.1.1. Para agilidade no lançamento da proposta de preços, a licitante poderá preencher sua proposta diretamente no site e apresentá-la em formato xml, em disco removível (pen-drive, cd e outros), juntamente com sua proposta de preços escrita, conforme estabelecido no subitem 6.1.





6.1.1.1. Para lançamento da proposta, acesse o link: [aquisicoes.gestao.mt.gov.br/](http://aquisicoes.gestao.mt.gov.br/) - Menu - Proposta Pregão Presencial - Localizar o PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 0001/2022 – UNEMAT, Simular Proposta - preencher a Marca e o Valor. Clicar no Botão Gerar Arquivo (ao gerar o arquivo, o sistema irá gerar em pdf e xml, os dois estarão compactados), não renomear o arquivo, copiar para o CD ou pen drive o arquivo compactado.

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

6.3. A PROPOSTA DE PREÇOS deve ser elaborada observando o Formulário Padrão de Proposta - ANEXO II, Especificação – ANEXO I e o Termo de Referência, que consta no Anexo IX e conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

6.3.1. Descrição do objeto conforme especificação consignada no Anexo I e Termo de Referência anexo deste Edital;

6.3.2. Uma única Marca/Fabricante/ **modelo (se houver)** do produto ofertado;

6.3.3. VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL DO LOTE;

6.3.4. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação, devendo, neste período, os preços serem fixos e irrevogáveis;

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

6.3.6. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco, e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.

6.3.7. Cotação por item do lote, com descrição dos produtos/serviços, sob pena de desclassificação;

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

6.3.9. Prazo de garantia.

6.3.10. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proposta do proponente desclassificada e prosseguirá a sessão.

6.3.11. Uma única cotação, com preços unitários e totais por lote, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, e/ou por extenso, fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula) tanto para preços unitários quanto para os totais sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;



- 6.4.** Em caso de empate na oferta da proposta do valor inicial entre os participantes será efetuado sorteio para definir a ordem de oferta de lances conforme art. 45 § 2º da Lei Nº 8.666/1993.
- 6.5.** A empresa licitante deverá entregar os produtos dentro das quantidades e das especificações constantes do ANEXO I do Edital.
- 6.6.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.7.** As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalíssimas e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.
- 6.7.1.** As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.
- 6.7.2.** Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos/serviços estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.
- 6.8.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais/serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.
- 6.9.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame.
- 6.12.** Deverá ser apresentada proposta especificada por item, de forma individualizada, fazendo constar todo o lote a que se refere, de acordo com as especificações do edital;
- 6.13.** 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.
- 6.14.** 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.



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

**6.16.** A empresa licitante deverá prestar os serviços dentro das quantidades e das especificações constantes do anexo I do Edital.

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

**6.18.** A etapa de lances somente será iniciada a partir da decisão de conformidade dos produtos/serviços e propostas apresentadas, a qual poderá não ser realizada no mesmo dia da abertura dos trabalhos;

**6.19.** Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados **no prazo e nas cidades aonde encontram-se as dependências da Reitoria e dos Câmpus da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT** do Estado de Mato Grosso, **conforme consta no termo de referência**, conforme descritas na Ordem de Fornecimento ou requisição, rigorosamente idêntica ao discriminado no item 15 deste edital;

**6.20.** 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 6.12, sob pena de desclassificação.

**6.21.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: encargos sociais, tributários, trabalhistas, comerciais, previdenciários e convencionais, fornecimento de uniformes, equipamentos, equipamentos de proteção individual e demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, rigorosamente conforme previstos em Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria vigente, e no que couber, sendo que o valor total da proposta será a soma dos valores parciais, tudo demonstrado em PLANILHA DE CUSTO GLOBAL e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**6.21.1.** As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão fornecer os materiais/serviços sem ônus adicionais.

**6.21.2.** Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os materiais/serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

**6.21.3.** A Planilha de Custos e Formação de Preços, poderá ser conforme modelo constante no anexo, para cada serviço/posto que concorreu na fase de lance;

**6.21.4.** O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, previsto no anexo IV deste Edital deverá ser preenchido de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço/posto.

**6.21.5.** O licitante deverá apresentar composições unitárias dos custos dos serviços de todos os itens da Planilha de Custos e Formação de Preços;

**6.21.6.** Observar rigorosamente, para fins de composição dos CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, as obrigações em plena conformidade com a



Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente na data do certame, observando ainda as normas e os índices legais.

**6.21.7.** Erros no preenchimento da Planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que não viole as normas vigentes.

**6.21.8.** Após análise, o setor competente emitirá parecer a cerca das Planilhas, podendo aceita-las, rejeitá-las ou propor retificação na hipótese no item **6.20.7**;

**6.21.9.** No caso de rejeição, ocasionará desclassificação da proposta e a continuidade do certame.

**6.22.** A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

**6.23.** As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;

**6.24.** O (A) Pregoeiro (a) considerará como formal erro de somatório e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

**6.25.** O recebimento definitivo dar-se-á, pelo Órgão, após a verificação do cumprimento das especificações do produto/serviços, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**6.26.** O recebimento Provisório dar-se-á, por responsável indicado pela UNEMAT, no ato da entrega do produto ou a prestação dos serviços mediante nota fiscal pela adjudicatária.

## 7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Artigo 4º, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII e XXIII da Lei nº 10.520/2002 c/c o Decreto nº 840/2017)

**7.1.** No julgamento e classificação das propostas, será adotado o **critério de menor preço global por lote**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações, os requisitos técnicos e documentais, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e no Termo de Referência, que consta no Anexo IX.

**7.2.** Aberta à sessão, os interessados entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se a **Pregoeiro (a)** a sua imediata abertura e as propostas serão rubricadas, por esta e pelos presentes, desta feita verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

**7.3.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas sucessivas e superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do classificado em 1º (primeiro) lugar;

**7.4.** Serão proclamados pelo (a) Pregoeiro (a), os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em





valores sucessivos e superiores à de menor preço, conforme disposto no Decreto nº. 840/2017.

**7.5.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

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

**7.7.** Serão classificadas pelo(a) Pregoeiro (o), a licitante que apresentar a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores, relativamente à de menor preço.

**7.8.** Aos licitantes classificados conforme **subitem 7.7**, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

**7.9.** O (A) **Pregoeiro (a)** convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor. **MAS SEMPRE INFERIOR A OFERTA INICIAL DA LICITANTE.**

**7.9.1.** Os lances apresentados deverão referir-se ao VALOR TOTAL DO LOTE.

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

**7.10.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) **Pregoeiro (a)**, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

**7.12.** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, que tem caráter meramente informativo.

**7.13.** O (A) **Pregoeiro (a)** examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada às propostas, o(a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada e, caso entenda necessário, da segunda classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.15.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

**7.16.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação 1º classificado, e, caso o pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições habilitatórias, para confirmação,



com base no Cadastro de Fornecedores do Estado, e demais documentações solicitadas no Edital, assegurando ao licitante cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

**7.17.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo (a) **Pregoeiro (a)**.

**7.18.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o (a) **Pregoeiro (a)** examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado os matérias/serviços definido no objeto deste Edital e seus Anexos.

**7.19.** Nas situações previstas nos itens 7.8, 7.9 e 7.12, o (a) **Pregoeiro (a)** poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.

**7.20.** Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as licitantes classificadas se recusarem a dar lances e consequentemente persistindo a igualdade de preços, será adotado o critério de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93, na própria sessão.

**7.21.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

**7.22.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) **Pregoeiro (a)** e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

**7.23.** A adjudicação somente ocorrerá após o atendimento do item **6.3** deste edital, vinculado à análise e aprovação da planilha apresentada, sendo vedada a preterição de ordem de classificação tendo a empresa classificada em 1º (primeiro) lugar apresentado a planilha de custo rigorosamente atendendo a legislação vigente, no tocante a encargos sociais, trabalhistas, tributos e outras exigências pertinentes.

**7.24.** É vedada a negociação do preço fora da sessão pública, exceto no caso de não aprovação da planilha de preço apresentada de acordo com o item 6.3.

**7.25.** Os envelopes contendo “documentos de habilitação” das licitantes remanescentes ficarão à disposição dos licitantes na Sala da Comissão Permanente de licitação e somente poderão ser retirados após 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora. Após 60 (sessenta) dias, caso não retirado, o (a) **Pregoeiro (a)** procederá à destruição dos envelopes, independentemente de comunicação prévia.

**7.26.** No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do (a) **Pregoeiro (a)** e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

**7.27.** 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.



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

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

**7.30.** O(A) pregoeiro(a) poderá desclassificar as propostas manifestamente inexecutáveis, na forma da lei, bem como negociar a redução do preço ofertado, a fim de adequá-lo ao valor estimado para a contratação.

**7.31.** 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.

## 8. DA HABILITAÇÃO

(Artigo 4º, XIII, XIV da Lei nº 10.520/2002 c/c o Decreto nº 840/2017)

**8.1. Encerrada a etapa de lance do pregão, o Pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Havendo necessidade, será publicada em Diário Oficial do Estado e no Sistema de Informação para Aquisições Governamentais – SIAG, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.**

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

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

**8.1.1.2.** 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

**8.1.1.5.** 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.

**8.1.1.6.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a Licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**8.2.** Os documentos de habilitação, para **empresas cadastradas E COM CERTIFICADO (SIAG: empresa com certificado no Cadastro Geral de Fornecedores da SEGES; SICAF: empresa com Certificado de Registro Cadastral – CRC no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF)**, que deverão ser apresentados são os seguintes:



a) Para as empresas inscritas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso** - o Certificado de Inscrição, declaração ou extrato e a Certidão de índices de qualificação econômico-financeira, em plena validade e devidamente atualizados, emitida pela Gerência de Cadastro da Superintendência de Aquisições Governamentais da SEPLAG/MT, em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, juntamente com os seguintes documentos:

a.1) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (conforme modelo: Anexo III);

**a.2.1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.**

**a.2.2) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.**

a.2) 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 8666/93 (conforme modelo anexo III);

a.3) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo: Anexo III).

a.4) Declaração que possui estrutura profissional adequada para o fornecimento dos materiais objeto da citada licitação e que tem disponibilidade para começar a fornecer tão logo seja assinado o contrato;

a.5) Declaração que os documentos que compõem o Edital foram colocados a minha disposição e tomei conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e/ou entrega do objeto;

a.6) Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

a.7) Declaração que não foi suspensa para participar de licitações ou impedida de contratar pela Universidade do Estado de Mato Grosso;

a.8) Declaração da empresa, firmada por seu representante ou procurador devidamente constituído, afirmando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no edital do Pregão Presencial (conforme modelo anexo X).

a.8.1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, a supracitada declaração; (conforme modelo anexo X).

a.9) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**a.10) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade, ou na hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos 60 dias, contados da data de sua apresentação no certame. (Acórdão nº 1214/2013. TCU - Plenário.)**

a.10.1) Será aceita a participação de empresa em **falência, concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, desde que amparada em **decisão judicial ou certidão emitida pela**





**instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente ou decisão judicial autorizando** a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993. (Acórdão 1.201/2020 - TCU – Plenário)

a.10.2) – Será aceita a certidão negativa emitida pelo órgão emissor, sem o termo concordata, em razão deste instituto ter sido revogado pela Lei nº 11.101/2005 e alguns tribunais não emitirem mais a certidão de falência concordata e recuperação judicial e extrajudicial, para participar em licitação, com o termo concordata.

**b)** Prova de inscrição, para as cadastradas no **SICAF**, e respectiva Prova de Regularidade, em plena validade e demais abaixo descritos. Caso não comprovem a regularidade, o (a) Pregoeiro (a) poderá aplicar o disposto no item 4.2. Deste Edital;

b.1. Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

**b.2. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade, ou na hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos 60 dias, contados da data de sua apresentação no certame. (Acórdão nº 1214/2013. TCU - Plenário.)

**b.2.1.** Será aceita a participação de empresa em **falência, concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, desde que amparada em **decisão judicial ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente ou decisão judicial autorizando** a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993. (Acórdão 1.201/2020 - TCU – Plenário)

b.2.2) – Será aceita a certidão negativa emitida pelo órgão emissor, sem o termo concordata, em razão deste instituto ter sido revogado pela Lei nº 11.101/2005 e alguns tribunais não emitirem mais a certidão de falência concordata e recuperação judicial e extrajudicial, para participar em licitação, com o termo concordata.

b.3) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo: Anexo III);

**b.4.1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.**

**b.4.2) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.**

b.4) 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 8666/93 (conforme modelo anexo III);

b.5) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo: Anexo III).

b.6) Declaração que possui estrutura profissional adequada para o fornecimento dos materiais objeto da citada licitação e que tem disponibilidade para começar a fornecer tão logo seja assinado o contrato;



- b.7) Declaração que os documentos que compõem o Edital foram colocados a minha disposição e tomei conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e/ou entrega do objeto;
- b.8) Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- b.9) Declaração que não foi suspensa para participar de licitações ou impedida de contratar pela Universidade do Estado de Mato Grosso;
- b.10) Declaração da empresa, firmada por seu representante ou procurador devidamente constituído, afirmando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no edital do Pregão Presencial (conforme modelo anexo X).
- b.10.1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, a supracitada declaração; (conforme modelo anexo X).
- b.11) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

#### 8.2.1. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) A empresa deverá apresentar **Atestado de capacidade técnica**, compatível ao objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com a firma reconhecida em cartório; (podendo ser diligenciados pelo pregoeiro os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado), (conforme modelo anexo):
- 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) **DECLARAÇÃO** que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá-MT e/ou Várzea Grande e/ou em 01 (um) dos municípios estratégicos da regional a ser contratada, bem como preposto capacitado em uma das cidades polos que compõem a respectiva região ao qual pretende participar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.
- IV) **ATESTADO** de capacidade técnica que comprove aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação - Serviço contínuos de terceirização de mão-de-obra de servente de Limpeza, Oficial de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista, Campeiro/Vaqueiro, Cerimonialista, Copeira, Limpador de piscina, Coordenador Operacional, Mecânico em Refrigeração, Diagramador, Garçom e Recepcionista - por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- V) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados 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.
- VI) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos.
- VII) Será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização em quantidade de postos compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.



**VIII)** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez), não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

**X)** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE, local em que foram prestados os serviços e notas fiscais de pagamento.

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

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

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

**XIV)** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz e/ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

b) Comprovação de capacidade técnico-operacional comprovando ter a empresa licitante executado em seu nome, serviços pertinentes e compatíveis com características do objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

c) Comprovação de capacitação técnico-profissional através de prova de a Licitante possuir no seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, de profissional de nível superior com formação em Engenharia em uma das seguintes áreas: Civil ou Saneamento, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA, que demonstre possuir o referido profissional experiência comprovada no manejo de resíduos sólidos e de saúde.

d) Certidão em vigor de registro de seu(s) responsável(s) técnico(s) no CRQ – Conselho Regional de Química, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CRQ, condizente ao objeto da Licitação em questão;

e) Para fins de habilitação a licitante deverá comprovar **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor global do LOTE**, a comprovar através do Capital Social, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante;

f) Comprovação de **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

g) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XII de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido



do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “g” acima, observados os seguintes requisitos:

- g.1.) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- g.2.) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

**8.3. As empresas licitantes não cadastradas (empresas cadastradas E SEM CERTIFICADO) deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:**

**I – Habilitação jurídica,**

- a) Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto), do representante legal;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual e cédula de identidade para todos os casos;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de Sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores;
- c.1) Os documentos supra citados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas Lucrativas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;
- e) 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;
- f) Em se tratando de CONSÓRCIO, compromisso público ou particular de constituição do CONSÓRCIO, obedecidos os requisitos de participação de que trata este Edital, especialmente o subitem 4.24 deste Edital.

**II – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm](http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm);
- b.1) Poderão ser apresentadas de forma separada as respectivas certidões descritas na alínea acima, desde que ambas estejam dentro do período de validade nelas indicados. No entanto, se uma das certidões estiver vencida, o licitante deverá apresentar a certidão de forma conjunta como descrita na alínea “b”.
- c) Certidão Negativa de regularidade, para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante;
- d) Certidão Negativa de regularidade, para com a Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede ou domicílio da licitante;
- d.1) Serão aceitas as certidões conjuntas de regularidade estadual – Fazenda Estadual e Dívida Ativa – emitidas pelos órgãos competentes nos Estados onde a licitante tenha sede ou domicílio;





- e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo sede ou domicílio tributário;
- f) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- g) A licitante deverá apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- h) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

### **III – Qualificação Econômico - Financeira**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício **social (2021 OU 2022)** 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, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

a.1) **Acórdão 1999/2014 – TCU-Plenário** - O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/93 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril).

b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1. As demonstrações contábeis a serem apresentadas são as Demonstrações de Resultado de Exercício e a Demonstração de Lucros e Prejuízos;

2. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

2.1. Publicados em Diário Oficial;

2.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou

2.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

3.1. Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,

3.2. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3.3. **OBS.:** (Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, artigos 39-A e 39-B).

4) - sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- apresentar o Balanço Patrimonial conforme o **item 3**, acompanhado por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

- **ou** declaração simplificada do último imposto de renda;



- **ou** Declaração simplificada de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS).
- **ou** 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.

5) - sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes;

6) - O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

7) - Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

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

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

7.1) - OBS.: (Decreto nº1.800, de 30 de janeiro de 1996, Artigo 78-A).

c) 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):

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

c1) Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

d) Considerando que a presente licitação objetiva a contratação e os riscos para administração, as empresas licitantes, deverão comprovar **patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor estimado ou do valor total de sua proposta de preço (após a fase de lance), o que for menor**, 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;

**e) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do**



prazo de validade, ou na hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos 60 dias, contados da data de sua apresentação no certame. (Acórdão nº 1214/2013. TCU - Plenário.)

e.1) – Será aceita a participação de empresa em **falência, concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, desde que amparada em **decisão judicial ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente ou decisão judicial autorizando** a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993. (Acórdão 1.201/2020 - TCU – Plenário)

e.2) – Será aceita a certidão negativa emitida pelo órgão emissor, sem o termo concordata, em razão deste instituto ter sido revogado pela Lei nº 11.101/2005 e alguns tribunais não emitirem mais a certidão de falência concordata e recuperação judicial e extrajudicial, para participar em licitação, com o termo concordata.

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

g) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XII de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “g” acima, observados os seguintes requisitos:

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

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

#### **IV – Qualificação Técnica**

a) A empresa deverá apresentar **Atestado** de capacidade técnica, compatível ao objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os atestados emitidos por pessoa jurídica privada estar com a firma reconhecida em cartório; (podendo ser diligenciados pelo pregoeiro os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado), (conforme modelo anexo).

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) **DECLARAÇÃO** que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá-MT e/ou Várzea Grande e/ou em 01 (um) dos municípios estratégicos da regional a ser contratada, bem como preposto capacitado em uma das cidades polos que compõem a respectiva região ao qual pretende participar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

IV) **ATESTADO** de capacidade técnica que comprove aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação - Serviço contínuos de terceirização de mão-de-obra de servente de Limpeza, Oficial de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista, Campeiro/Vaqueiro, Cerimonialista, Copeira, Limpador de piscina, Coordenador Operacional, Mecânico em Refrigeração, Diagramador, Garçom e Recepcionista - por



período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**V)** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados 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.

**VI)** O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos.

**VII)** Será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização em quantidade de postos compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

**VIII)** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez), não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

**X)** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE, local em que foram prestados os serviços e notas fiscais de pagamento.

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

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

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

**XIV)** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz e/ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

b) Comprovação de capacidade técnico-operacional comprovando ter a empresa licitante executado em seu nome, serviços pertinentes e compatíveis com características do objeto desta licitação, através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

c) Comprovação de capacitação técnico-profissional através de prova de a Licitante possuir no seu quadro permanente de pessoal, na data prevista para a licitação, de profissional de nível superior com formação em Engenharia em uma das seguintes áreas: Civil ou Saneamento, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CREA, que demonstre possuir o referido profissional experiência comprovada no manejo de resíduos sólidos e de saúde.

d) Certidão em vigor de registro de seu(s) responsável(s) técnico(s) no CRQ – Conselho Regional de Química, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico emitido pelo CRQ, condizente ao objeto da Licitação em questão;





- e) Para fins de habilitação a licitante deverá comprovar **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor global do LOTE**, a comprovar através do Capital Social, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante;
- f) Comprovação de **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- g) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XII de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “g” acima, observados os seguintes requisitos:
- g.1.) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- g.2.) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

#### **V – Documentação Complementar para não cadastradas:**

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo III);
- a.1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.**
- a.2) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.**
- 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 III);
- c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo anexo III);
- d) Declaração que possui estrutura profissional adequada para o fornecimento dos materiais objeto da citada licitação e que tem disponibilidade para começar a fornecer tão logo seja assinado o contrato;
- e) Declaração que os documentos que compõem o Edital foram colocados a minha disposição e tomei conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e/ou entrega do objeto;
- f) Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- g) Declaração que não foi suspensa para participar de licitações ou impedida de contratar pela Universidade do Estado de Mato Grosso;



**h)** Declaração da empresa, firmada por seu representante ou procurador devidamente constituído, afirmando que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no edital do Pregão Presencial (conforme modelo anexo X).

**h.1)** No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, a supracitada declaração; (conforme modelo anexo X).

**i)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**8.4. Documentação Complementar, exclusivo para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, beneficiária pela LC 123/2006:**

**a) Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL:**

a1) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

a2) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006. (conforme modelo anexo IV).

a3) Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial.

**b) Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:**

b1) 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 123/2006;

b2) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006. (conforme modelo anexo IV).

b3) Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela Junta Comercial.

**8.5.** Os documentos exigidos neste certame que não foram apresentados no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, inclusive balanço patrimonial no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte, bem como aqueles que foram apresentados, mas estão com a validade expirada, deverão ser apresentados, nos mesmos parâmetros estabelecidos no item 8 deste edital, com a validade renovada.

**8.6.** Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, inclusive aquelas que se enquadram nas Condições do item 8.1.1, os documentos específicos para a participação neste PREGÃO PRESENCIAL SRP, devendo ser entregues numerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

**8.7.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

**8.7.1.** Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

**a)** se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

**b)** se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;



- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d) os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

**8.8.2.** 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.

a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

**8.9.** Deverão ser apresentadas juntamente com os documentos originais previstos neste Edital, as fotocópias dos mesmos, caso estas não estejam autenticadas, as mesmas poderão ser feitas pelo (a) Pregoeiro (a) e pela equipe de apoio a partir do original, preferencialmente em momento anterior ao Pregão, conforme citado no item 3.2.

**8.10.** Serão aceitas somente cópias legíveis;

**8.11.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

**8.12.** O (A) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

**8.13.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por qualquer servidor, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo (a) Pregoeiro (a).

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

**8.15.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº123/2006.

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

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

**8.18.** Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

**8.19.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e legislação vigente.



**8.20.** 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.

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

**8.22.** 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.

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

**8.24.** 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.

**8.25.** Se a licitante detentora da melhor proposta desatender às 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.

**8.25.1.** A regra deste item poderá ser aplicada à empresa licitante que não teve a proposta acolhida nos termos do subitem 7.8., caso todas as demais licitantes que participaram da fase de lances sejam desclassificadas ou inabilitadas.

**8.26.** Será declarada vencedora a licitante que apresentar o menor preço e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

**8.27.** O(A) pregoeiro(a) poderá habilitar mais de 01 (uma) licitante por lote, desde que devidamente classificado na etapa de lances e sem preterição da ordem classificatória, na forma do artigo 36, do Decreto Estadual nº 840/2017.

**8.28.** Toda a documentação de habilitação apresentada deverá possuir data de emissão anterior ou igual à data de recebimento dos envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) pelo(a) pregoeiro(a);

**8.29.** Habilitação jurídica: cada uma das empresas consorciadas deverá apresentar os documentos previstos nos incisos do art. 28, bem como a prova do compromisso de constituição do consórcio;

**8.30.** Regularidade fiscal: cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos no art. 29, conforme a disciplina do ato convocatório;

**8.31.** Qualificação técnica: os quantitativos de cada consorciado serão somados para fins de comprovação;





- 8.32.** Qualificação econômico-financeira: serão computados os valores de cada qual das empresas integrantes da associação, na proporção da respectiva participação no consórcio;
- 8.33.** Não será exigido qualquer acréscimo em caso de consórcios formados, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas;
- 8.34.** Indicação da empresa líder do consórcio;
- 8.35.** Como requisito de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 33, da Lei 8.666/93, as empresas consorciadas deverão apenas apresentar o compromisso, público ou particular - Termo de Compromisso de Consórcio - de constituição do consórcio qual deverá acompanhar a proposta;
- 8.36.** É vedado que empresa integrante de determinado consórcio faça parte de outro ou participe por conta própria na licitação objeto desta futura contratação;
- 8.37.** Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações assumidas pelo consórcio;
- 8.38.** Constituição do consórcio antes da **HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**, nos moldes do §2º, do art. 33, da Lei 8.666/93, com registro junto a Junta Comercial.

## 9. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO (Decreto nº 840/2017)

**9.1. 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 Presencial, mediante requerimento fundamentado ao(à) pregoeiro(a), a quem caberá decidir até o dia anterior à data de abertura da sessão da Licitação (Decreto Estadual nº 840/2017).

**9.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir, com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, sobre a impugnação interposta.

**9.1.2.** Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

**9.1.3.** As petições de impugnação e de pedido 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.

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



**9.2.** As petições de Impugnação e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas para o e-mail: [licitacao@unemat.br](mailto:licitacao@unemat.br), no prazo previsto no item 9.1., podendo também, alternativamente serem protocoladas na Comissão Permanente de Licitação – Av. Tancredo Neves, nº 1095, Cáceres-MT, CEP: 78.217-900, de segunda a sexta feira nos horários das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00. Fones: (0xx) 65 3221-0014, igualmente respeitado o prazo previsto no item 9.1 desta seção, OU cadastrar no SIAG junto ao edital, no prazo previsto no item 9.1.

**9.3.** 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 e [www.unemat.br/licitacoes/](http://www.unemat.br/licitacoes/), que passarão a integrar o presente Edital, para conhecimento da empresa solicitante/impugnante e de quaisquer interessados.

**9.3.1.** No local mencionado no item anterior serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente.

**9.4.** Se a impugnação e/ou pedido de esclarecimento ao edital forem reconhecidos e julgados procedentes, 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. (Decreto Estadual nº 840/2017).

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

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

**9.7.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

## 10. DOS RECURSOS (Artigo 4º, XVIII, XIX, XX e XXI da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 840/2017)

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimados 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.

**10.1.1.** 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 [licitacao@unemat.br](mailto:licitacao@unemat.br) e encaminhados os documentos originais à Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavahada II, Cáceres / MT – CEP: 78.217-900.

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

[www.unemat.br](http://www.unemat.br) – Email: [licitacao@unemat.br](mailto:licitacao@unemat.br)



**10.1.2.** Após postagem pelos correios enviar via email o comprovante de postagem para comprovação de cumprimento do prazo estabelecido em Edital.

**10.1.3.** A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

**10.3.** O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

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

**10.5.** Caberá ao pregoeiro 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 10.520/2002, c/c art. 48 Decreto Estadual nº 840/2017.

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

**10.7.** Durante os prazos de recursos os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Sede Administrativa da UNEMAT, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no rodapé deste Edital, nos dias úteis no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

**10.8.** 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.

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

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo (a) Pregoeiro (a), ficará sujeita à Homologação da Autoridade Competente da Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT.

**11.2.** Para fins de homologação do procedimento licitatório, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada de preços ofertados na etapa de lances verbais, no prazo máximo de dois dias corridos, contados da notificação realizada na sessão pública do Pregão, com valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a original, como parte integrante do contrato.

**11.2.1.** Se o licitante não apresentar proposta atualizada no prazo de 48 horas, bem como retardar ou recusar a assinatura de ata de registro de preço, poderá o pregoeiro desclassificá-



la e examinar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

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

**11.3.** A adjudicatária/consignatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

**11.3.1.** Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, após a retirar a Nota de Empenho, contada do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

**11.3.2.** A empresa se obrigará a solucionar tempestivamente quaisquer problemas com os produtos fornecidos e/ou serviços prestados, se por ventura não estiverem sendo atendidas às finalidades propostas.

**11.3.3.** O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos ou supressões de até 25% do valor total da adjudicação.

**11.3.4.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela UNEMAT, de acordo com a especificação do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

**11.3.5.** O vencedor ficará obrigado a entregar os produtos objeto desta licitação, pretendidos pela UNEMAT, **no prazo estipulado**, a contar do recebimento da requisição ou da ordem de fornecimento, sob pena de multa diária de 1% (um por cento) do valor de empenho;

**11.3.6.** A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial do objeto, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**11.3.7.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Unemat;

**11.3.8.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

**11.3.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados a Unemat, sobre os produtos ofertados;

**11.3.10.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela UNEMAT;

**11.3.11.** Comunicar imediatamente à Unemat qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgavam necessários para recebimento de correspondência;

**11.3.12.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017 e alterações.





**11.4.** Como condição para emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida no SICAF ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, e obrigatoriamente apresentar:

a) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>;

b) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://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;

c) Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede;

c.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas „c” e “d”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante, caso no qual será necessária a comprovação da possibilidade legal de emissão conjunta, podendo ser, caso necessário diligenciado pelo pregoeiro a confirmação da existência da legislação.

d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da lei nº 8.666/1993.

**11.5.** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**11.6.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou se não apresentar situação regular no ato de assinatura ou da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital.

**11.7.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada.

**11.8.** O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4o, da Lei 8.666/93.

**11.9.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto pelo pregoeiro(a), exceto se:

I – houver recurso;

II – houver apenas uma proposta válida por lote.

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

[www.unemat.br](http://www.unemat.br) – Email: [licitacao@unemat.br](mailto:licitacao@unemat.br)



III – o valor final ofertado ficar acima do valor estimado pela Administração.

**11.10.** Em havendo recurso, e mantida a decisão do(a) pregoeiro(a), a autoridade competente da Universidade do Estado e Mato Grosso - Unemat, após deliberar sobre o mesmo e constatada a regularidade dos atos procedimentais, poderá adjudicar o objeto à licitante vencedora, homologando o processo licitatório.

**11.11.** Nas hipóteses dos incisos II e III do item 11.9, o pregoeiro(a) encaminhará os autos do processo para a autoridade competente, para possível adjudicação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

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

**11.13.** Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do encerramento da sessão do Pregão.

**11.13.1.** A obrigação de apresentar a proposta atualizada no prazo indicado acima persiste ainda que ocorra a interposição de recurso.

**11.14.** Não apresentada a proposta atualizada no prazo, o(a) pregoeiro(a) poderá, desclassificá-lo e após julgamento dos recursos, se houver, 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 e convocada para apresentar a proposta atualizada.

## 12. DO CONTRATO

**(Decreto nº 840/2017 c/c Art. 62 Caput, § 4º da Lei 8.666/93 e Decreto nº 4.752/02)**

**12.1** Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública.

**12.2** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato injustificadamente será aplicada à regra seguinte: Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**12.3** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória válida no Cadastro Geral de Fornecedores Estadual, ou comprovar situação regular na Fazenda Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), retirada no site da justiça do trabalho, relativa à contratada;

**12.4** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas



condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**12.5.** A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

- a)** Assinar o contrato com o órgão em até **05 (dois) dias úteis**, a contar da data do recebimento da nota de empenho ou de convocação formal, ficando a critério da contratante;
- b)** iniciar o atendimento ao objeto adjudicado, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da ordem de serviço, ficando a critério da contratante;
- c)** fornecer todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços de **limpeza, higiene e conservação e oficial de serviços gerais** da UNEMAT, nos lugares constantes no Anexo I – Plano de Trabalho / Termo de Referência.
- d)** manter todos os empregados devidamente uniformizados;
- e)** pagar seus empregados em dia;
- f)** Disponibilizar profissionais qualificados e uniformizados para a execução dos serviços;

**12.5.1** Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial.

**12.5.2** Entregar os materiais e/ou iniciar a prestação dos serviços solicitados através da ordem de fornecimento, no prazo estipulado, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou requisição, acompanhado de Nota Fiscal com especificação e quantidade da ordem de fornecimento, rigorosamente idêntica ao discriminado no item 15 deste edital;

**12.5.3** Substituir, às suas expensas, no prazo constante no termo de referência, após notificação formal, os serviços/materiais entregues em desacordo com as especificações deste Edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

**12.5.4** Atender, para o devido recebimento do crédito, ao que determina o Decreto 4.752, de 06 de agosto de 2002, no tocante a emissão da Nota Fiscal/Fatura;

**12.5.5** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**12.5.6.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela UNEMAT, de acordo com a especificação do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

**12.5.7.** A contratada ficará obrigada a fornecer os produtos objeto desta licitação, pretendidos pela UNEMAT, **no prazo estipulado**, a contar do recebimento da requisição ou da ordem de fornecimento, sob pena de multa diária de 1% (um por cento) do valor de empenho;

**12.5.8.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Unemat;

**12.5.09.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

**12.5.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados a Unemat, sobre os produtos ofertados;



**12.5.11.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela UNEMAT;

**12.5.12.** Comunicar imediatamente à Unemat qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgavam necessários para recebimento de correspondência;

**12.5.13.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017 e alterações.

**12.6** Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item 12.5.2 ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela autoridade competente do órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na seção **13** deste Edital de Pregão.

**12.7** Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção **13** deste Edital.

**12.7.1** Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada, conforme item **12.4** deste Edital.

**12.8.** O ÓRGÃO se obriga, nos termos previstos neste edital a:

**12.8.1** Receber os matérias/serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

**12.8.1.1** Os serviços/materiais serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

**a)** Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no item **15** deste edital;

**b)** Prestados em desacordo com as especificações dos requisitos **obrigatórios** deste edital;

**c)** Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

**12.8.1.2** O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela UNEMAT, no ato da entrega do produto ou a prestação dos serviços e da nota fiscal pela adjudicatária.

**12.8.1.3** O recebimento provisório dos serviços/materiais adjudicados não implica sua aceitação.

**12.8.1.4** O recebimento definitivo dar-se-á, pelo Órgão, após a verificação do cumprimento das especificações do produto/serviços, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**12.8.2.** Efetuar pagamento o qual deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável do contratante, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com





a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007.

**12.9.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**12.10.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**12.11.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;

**12.12.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

**12.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

**12.14.** Fiscalizar o cumprimento às obrigações da contratada;

**12.15.** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos bens fornecidos, para imediata substituição;

**12.16.** As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas na minuta do contrato constante em anexo a este edital;

**12.17.** Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/ordem de fornecimento, sob pena de multa 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor contratado.

**12.18.** Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial.

**12.19.** Constam do contrato todas as obrigações, direitos e deveres previstos neste edital.

**12.20.** 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.

**12.21.** Das obrigações da **UNEMAT**:

- a)** Emissão da nota de empenho orçamentário e determinar a execução do objeto nos termos da legislação;
- b)** efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Edital, contados do recebimento oficial da nota fiscal devidamente atestada;
- c)** não exigir dos empregados serviços estranhos às atividades específicas do contrato, sob pena de arcar com as conseqüências que advirem a si, à empresa a ser contratada e a terceiros;



- d) fornecer à empresa a ser contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Edital;
- e) informar à empresa a ser contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- f) comunicar, no ato da liquidação da despesa, os órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Município, as características e os valores pagos à empresa a ser contratada, nos termos do art. 63 da Lei nº. 4.320/64;
- g) proceder revisão contratual por ocasião de alteração salarial derivada de Convenção Coletiva de Trabalho, observando-se que o não cumprimento do prazo de 30 (trinta) dias pelo contratado, ensejará a revisão somente a partir do pedido, sem efeito retroativo;
- h) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades pela empresa Contratada;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- j) fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência/Projeto de Trabalho;
- l) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso;
- m) Responsabilizar pelo acompanhamento, execução, gestão, fiscalização, medição, avaliação dos serviços, pagamentos e designação do fiscal do contrato.

**12.22** O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contratante;

**12.23.** Efetuar pagamento o qual deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável do ÓRGÃO, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007.

**12.24.** Será permitida a repactuação do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, salvo dissídio coletivo e convenção coletiva da categoria envolvida nos serviços devidamente homologada pela Justiça do Trabalho, e, demonstrado analiticamente, a variação dos componentes dos custos do contrato, quando justificado contabilmente, não coube o índice oficial inflacionário para o período.

**12.25.** Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada à inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipação e de benefícios não previstos originalmente.

**12.26.** No preço apresentado pela contratada deverá estar incluído todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de alimentação, transporte, uniforme, treinamento e de todos os demais custos diretos e indiretos.



**12.27.** Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº. 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

**12.28.** O contrato deverá ser assinado em até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, o qual indicará o valor mensal do contrato, a quantidade de profissionais a serem disponibilizados diariamente, o tipo do serviço a ser prestado, conforme edital e contrato e nos termos do projeto básico;

**12.29.** caso ocorra a recusa da assinatura, comprovação de pessoal, maquinários e outros, a não apresentação da garantia contratual estabelece a prerrogativa da Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso em rescindir o contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, condicionando os demais contratantes a reverem seus contratos nos termos da legislação, incluindo ainda a prerrogativa da Administração em aplicar multas e demais penalidades previstas na legislação.

**12.30.** A Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, contratante ficará responsável administrativa e penalmente pelo controle, acompanhamento da execução, fiscalização dos serviços, validação de preços apresentados, gestão orçamentária e financeira, pagamentos pelos serviços, vistoria, controle dos serviços, acompanhamento da regularidade fiscal e documental da contratada, pessoal e seus encargos, maquinário, ferramentas e equipamentos necessários, fiscalização e atesto dos serviços e demais procedimentos garantidores da execução e preços vantajosos para a Administração;

**12.31.** Todas as alterações que se fizerem necessários serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato;

**12.32.** Todas as obrigações constantes no Plano de Trabalho e neste Termo Complementar deverão ser inseridas/inscritas no contrato, visto proporcionar a contratação, acompanhamento, fiscalização e demais controles necessários, bem como o cumprimento do edital e legislação;

**12.33.** O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, que vigorará a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo exercício seguinte, até o limite de sessenta meses, na forma prevista inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores por interesse da Administração, tendo seu extrato publicado no Diário Oficial, no prazo legal.

**12.34.** Os acréscimos ou supressões até 25% serão aplicados após manifestação do Pró-Reitor de Administração e do Ordenador de despesa.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**13.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

**13.1.1.** Quanto à obrigação da retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido:

**a)** atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);



**b)** a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

**13.1.2.** Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da adjudicação:

**a)** atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

**b)** a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

**13.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a UNEMAT poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**13.3.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

**13.3.1.** multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

**13.3.2.** suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a UNEMAT, por prazo de até 5 (cinco) anos, e,

**13.3.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**13.4.** Com fundamento no art. 86 da Lei no 8.666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia e ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais, nos seguintes casos:

a) Apresentação de documentação falsa;

b) Retardamento da execução do objeto;

c) Falhar na execução do contrato;

d) Fraudar na execução do contrato;

e) Comportamento inidôneo;

f) Declaração falsa;

g) Fraude fiscal.

**13.4.** Para os fins do item 13.3 e, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**13.5.** Para condutas descritas nos itens 13.3/a, e, f e g, poderão ser aplicadas multa de no máximo 30% do valor do empenho.

**13.6.** Para os fins dos itens 13.3/b, c e d, serão aplicadas multas nas seguintes condições:

**13.6.1.** Rol não exaustivo de penalidades: são os constantes no termo de referência.

**13.7.** Após o trigésimo dia de atraso, o Órgão/entidade CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

**13.8.** O valor da multa será descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.





**13.8.1.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

**13.8.2.** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**13.8.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, podendo ainda o ÓRGÃO/ENTIDADE proceder à cobrança judicial da multa;

**13.8.4.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

**13.9.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO/ENTIDADE.

**13.10.** 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692, de 2002.

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

**13.12.** As sanções previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a UNEMAT.

**13.13.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**13.14.** 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 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017.

**13.14.1.** 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 8.666/1993 assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.15.** 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 10.520/2002 e legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.16.** A não apresentação da proposta atualizada e documentos de habilitação, sujeita a licitante à aplicação de sanções, suspensão do direito de licitar e contratar, declaração de inidoneidade com seu respectivo registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado, garantido o direito de defesa.



**13.17.** 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.

**13.18.** O prazo máximo para execução da viabilidade técnica será a metade do tempo necessário para a ativação e/ou mudança de endereço, previstos nos itens 25 e subitens deste Termo de Referência, não podendo este prazo ser prorrogado ou adiado. A penalidade prevista no item 26 e subitens será aplicada no primeiro dia após a finalização do prazo citado neste item.

**13.19.** Independente de outras sanções legais e das cabíveis penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa licitante, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no art. 87, da Lei n. 8.666/93:

**13.20.** Advertência, por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, fora dos padrões técnicos de instalação que não resulte em prejuízo para o serviço da UNEMAT;

**13.21.** Aplicação de multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas hipóteses de inexecução total ou violação do sigilo e de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a empresa os direitos deste Regional, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93;

**13.22.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNEMAT, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**13.23.** Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei 8.666/93.

**13.24.** A critério da Administração, com fundamento no art. 7º, da Lei 10.520/2002, a empresa licitante poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não iniciar os serviços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Contrato.

**13.25.** A aplicação da sanção de suspensão e declaração de inidoneidade implica a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se comercialmente com a Administração Estadual, no âmbito do SISG e dos demais órgãos/entidades que, eventualmente, aderirem ao SICAF, na forma prevista no item 6.4 da IN MARE nº. 05/95

**13.26.** Considera-se também inexecução parcial do Contrato, para fins de aplicação de penalidade, a não comprovação de manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigidas no certame;

**13.27.** No caso de descumprimento das demais condições previstas neste documento, no edital ou no contrato onde não haja previsão de sanções específicas, verificando-se qualquer tipo de dano ou prejuízo ao erário, poderá ser aplicada a multa de 1% por dia, incidente sobre o valor mensal da contratação até o limite de 10% (dez por cento), ou ser caracterizado



descumprimento parcial da contratação, mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

**13.28.** Caso o descumprimento provoque prejuízo ou dano de grande monta (Ex.: atraso na tramitação de processos, indisponibilidade do PJe, PEA, entre outros sistemas, erros em consultas processuais, violação de dados sigilosos comprovadamente ocasionados dentro da rede da operadora), poderá caracterizar o descumprimento parcial ou mesmo total da contratação.

**13.29.** As sanções serão publicadas no DOE e, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Estado/UNEMAT, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo.

**13.30.** Quando do início da prestação dos serviços, expirados os prazos propostos para a entrega, sem que a contratada o faça, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa de mora, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado ou cuja justificativa não tenha sido acatada pela Administração deste Egrégio Tribunal, incidente sobre o valor total do link em atraso contratado.

**13.31.** A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 20 (vinte) dias. Após o 20º (vigésimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando a inexecução total da contratação, com as consequências prescritas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

**13.32.** A empresa vencedora terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após regular notificação por escrito, para assinar o contrato. Tal notificação poderá ser realizada por e-mail.

**13.33.** Caso não o faça neste prazo, poderá ser aplicada a multa de 0,3% por dia, incidente sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento do VTC), mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

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

**13.35.** Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for imposta, dentro de 5 dias úteis, a contar da data da notificação do responsável, o valor devido será objeto de inscrição na Dívida Ativa Estadual para posterior execução judicial e/ou será passível de protesto.

**13.36.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminha-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**13.37.** A licitante, adjudicatária ou contratada que 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 na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.



**13.38.** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Órgão do Estado de Mato Grosso, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo, ainda a UNEMAT proceder a cobrança judicial da multa.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Decreto nº 840/2017)**

**14.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados a Universidade do Estado de Mato Grosso e por conta dos órgãos e entidades adesos ao registro de preços, conforme a discriminação que segue:

**Universidade do Estado de Mato Grosso**

**Órgão: 26.201**

**Projeto Atividade: 2007.9900**

**Elemento de Despesa: 3390.3700**

**Fonte: 100**

**14.2.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento.

#### **15. TERMO DE REFERÊNCIA: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (Artigo 14 da Lei 8666/93)**

**15.1.** As especificações técnicas do objeto estão consignadas no **Anexo I**.

**15.2.** O Termo de Referência/Projeto Básico, estão consignados no **Anexo IX** deste edital.

#### **16. DO PAGAMENTO (Decreto nº 8.199/2006)**

**16.1.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, 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;

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

**16.2.1.** Junto as Notas Fiscais a licitante vencedora deverá **obrigatoriamente apresentar os documentos relacionados abaixo**, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento;

a) Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, a mesma poderá ser retirada no site:

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br





<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>;

b) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://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;

c) Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário ou sede;

d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

e) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Superior Tribunal do Trabalho – [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), que comprove a inexistência de débitos inadimplidos, conforme disposto no art. 29, V da lei nº 8.666/1993.

f) ordens de serviços ou requisições;

**16.2.** As comprovações de regularidade exigidas nas alíneas **constantes** do item **16.2.1**, poderão ser substituídas pela regularidade junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso;

**16.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do subitem acima fluirá a partir da respectiva regularização. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**16.3.1.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

**16.4.** A licitante vencedora indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

**16.5.** A **UNEMAT** efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na Nota Fiscal;

**16.6.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

**16.7.** A Nota Fiscal/Fatura deverá estar em nome da **Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT – com o CNPJ Nº. 01.367.770/0001-30 – Inscrição Estadual: Isento, Av. Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavahada, Cáceres / MT, CEP: 78.217-900.**

**16.8.** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

**16.9.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



**16.10.** 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 de operação de factoring;

**16.11.** Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei nº 4.320/64, art. 3º, § 2º, I.

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

**16.13.** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

**16.14.** O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A em moeda corrente até o 30º (trigésimo) dia, contados do recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável da UNEMAT.

**16.15.** Em atenção ao que prevê o art. 40 da Lei de Licitações, deverá ser reajustada cada parcela a contar da data do devido adimplemento até a data do efetivo pagamento.

**16.16.** 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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);

**16.17.** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal 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 nºs 840/2017, 8199/06 e 8426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

**16.18.** O pagamento será efetuado a contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de cada fase de execução, devidamente atestada pelo seu recebimento;

**16.19.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

**16.20.** Para a atualização prevista no item 16.15, a administração deverá utilizar-se dos índices constantes no IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

**16.21.** Sobre o valor constante da Nota Fiscal de Serviços a Unemat reterá:

**a)** 11% (onze por cento) a título de contribuição previdenciária, conforme os INSS/DAF nº 209/99 e art.105, Dec.7.217/2006;

**b)** o percentual relativo ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) e recolher, em nome da contratada, ao Poder Executivo Municipal, obedecida a legislação vigente, cujo valor deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços;



**16.22.** A Administração se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste Termo de Referência, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

**16.23.** A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

**16.24.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação;

**16.25.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à licitante vencedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

**16.26.** Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

**16.27.** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental;

**16.28.** Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

**16.29.** 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”;

**16.30.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**16.31.** O valor unitário e total, de acordo com a proposta apresentada;

**16.32.** O número da conta bancária da empresa, nome do banco e respectiva agência, para recebimento dos créditos.

**16.33.** CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta de preços e na nota de empenho.

**16.34.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**16.35.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de Declaração, conforme IN/SRF nº 1.234/2012.

**16.36.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma o Fornecedor, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

## 17. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



**(Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006)**

**17.1.** A participação de micro empresa e empresa de pequeno porte se dará conforme preceituado na Lei Complementar nº 123/2006.

**17.2.** A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

**17.3.** Para **o(s) lote(s) de ampla concorrência**, a microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/2006 deverá declarar conforme item 4.5, no momento do Credenciamento, comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados nos subitens 4.5.1 ou 4.5.2, deste edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.

**17.4.** Nos termos do artigo 43 da LC 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme subitem 8.1.2.2. deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**17.4.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal:

**17.4.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá encaminhar junto aos documentos de Habilitação, declaração conforme Modelo – ANEXO VII – do Edital.

**17.4.1.2.** 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**17.5.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 17.4.1.2, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**17.6.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 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.

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

**17.7.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**17.7.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que ofertar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.





**17.7.2.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.4, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes;

**17.7.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.4, será realizado sorteio para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**17.7.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**18.1.** A adjudicatária/consignatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

**18.1.1.** Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal;

**18.1.2** A contratada ficará obrigada a iniciar os serviços objeto desta licitação, pretendidos pela UNEMAT, em no máximo **03 (três) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato, sob pena de multa diária de 1% (um por cento) do valor de empenho;

**18.1.3.** Assinar o contrato em até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, devendo iniciar os serviços em até 03 (três) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa e demais penalidades previstas na legislação;

**18.1.4** Atender, para o devido recebimento do crédito, ao que determina o Decreto 4.752, de 06 de agosto de 2002, no tocante a emissão da Nota Fiscal/Fatura;

**18.1.5** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**18.1.6.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela UNEMAT, de acordo com a especificação do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

**18.1.7.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Unemat;

**18.1.8.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

**18.1.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados a Unemat, sobre os produtos ofertados ou os serviços prestados;

**18.1.10.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela UNEMAT;



**18.1.11.** Comunicar imediatamente à Unemat qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgavam necessários para recebimento de correspondência;

**18.1.12** A licitante deverá comprovar situação regular junto a órgão ambiental UNEMAT e na fiscalização do empreendimento conforme Resolução do CONAMA nº 273/2000 e Instrução Normativa (FEMA) nº 01, de agosto de 2004 e seus anexos.

**18.1.13** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 7.217/2006 e alterações.

**18.2** Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item **18.1.2** ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela autoridade competente do órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na seção **13** deste Edital de Pregão.

**18.3** Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes da Seção **13** deste Edital.

**18.3.1** Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada, conforme item **12.4** deste Edital.

**18.4.** Após convocação formal, comparecer para assinatura do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a retirar a Nota de Empenho, contada do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

**18.5.** A empresa se obrigará a solucionar tempestivamente quaisquer problemas com os produtos fornecidos e/ou serviços prestados, se por ventura não estiverem sendo atendidas às finalidades propostas.

**18.6.** Como condição para emissão da Nota de Empenho e assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá estar com a documentação de habilitação obrigatória válida ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, e obrigatoriamente apresentar:

- a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;
- c) CNPJ;
- d) Contrato Social e alterações;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**18.7.** Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**18.8.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou se não apresentar situação regular no ato de assinatura ou da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste Edital.



- 18.9.** Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a sessão do Pregão será retomada.
- 18.8.** O Contrato, no caso do presente PREGÃO, poderá ser substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4o, da Lei 8.666/93.
- 18.10.** Disponibilizar locais adequados dentro dos padrões estabelecidos pela UNEMAT e na proposta de preços apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.
- 18.11.** Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Contratante, mediante a utilização de requisição assinada e autorizada pela Supervisão de Transportes para controle dos serviços realizados.
- 18.12.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela UNEMAT, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a UNEMAT, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 18.12.1.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da UNEMAT, no tocante ao fornecimento do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Edital.
- 18.13.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- 18.14.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 18.15.** Indenizar terceiros e/ou a Unemat, 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.
- 18.16.** Comunicar imediatamente à UNEMAT qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 18.17.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros.
- 18.18.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 18.19.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.
- 18.20.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.
- 18.21** A Contratada devesse executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios.



**18.22** Abrangência Geográfica e/ou Áreas Preferenciais Para Estabelecimento, constantes no Termo de referências / Projeto Básico;

**18.22** Inclui-se nessas obrigações as dispostas no Termo de referências / Projeto Básico;

**18.23.** O(s) produto(s) contratado(s) deverá(ão) ser entregue(s) de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;

**18.24.** O fornecimento 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 fornecimento e à satisfação do CONTRATADA;

**18.25.** Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**18.26.** Entregar o(s) produto(s) adjudicado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

**18.27.** Comparecer, quando convocado, para assinar a Ordem de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

**18.28.** A CONTRATADA deverá entregar o(s) produto(s) utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios;

**18.29.** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento dos materiais;

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

**18.31.** 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;

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

**18.33.** 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;

**18.34.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**18.35.** Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;





- 18.36.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 18.37.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 18.38.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 18.39.** Reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 18.40.** 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 utilização do objeto;
- 18.41.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades CONTRATADAS, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- 18.35.** Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 18.36.** 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;
- 18.37.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 18.38.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002 e Decreto Estadual 840/2017 e alterações.
- 18.39.** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 18.40.** Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto da contratação. Isso significa que eventual omissão técnica constante neste documento deva ser suprida pela contratada, sem ônus adicional a UNEMAT já que em suma, o objeto da contratação é a entrega de uma de Rede de Dados funcional;
- 18.41.** Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados contidos em qualquer mídia e/ou documento que vier a ter acesso em virtude dos serviços prestados.
- 18.42.** A contratada responsabiliza-se por:
- 18.42.1.** Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços;



- 18.42.2.** Garantir a prestação dos serviços, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- 18.42.3.** Arcar com qualquer custo trabalhista em virtude da jornada de trabalho dos profissionais que vier a disponibilizar para reparo da conectividade ou suporte a fim;
- 18.42.4.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a prestação dos serviços;
- 18.42.5.** Orientar seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos sem a devida autorização e liberação no posto de vigilância;
- 18.42.6.** Dar ciência aos empregados do conteúdo do contrato e das orientações contidas neste documento;
- 18.42.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 18.43.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 18.44.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a perfeita execução dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 18.45.** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação, apresentando sempre que exigido pela fiscalização, os comprovantes de regularidade fiscal;
- 18.46.** Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- 18.47.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência desta Corte, excetuando-se os casos previstos neste documento;
- 18.48.** Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir;
- 18.49.** Responsabilizar-se pela conduta do empregado que for incompatível com as normas da contratante, tais como: cometimento de ato desidioso, negligência, omissão, falta grave, violação do dever de fidelidade, indisciplina no descumprimento de ordens gerais e sigilo e segurança da informação;
- 18.49.** Receber as observações do Fiscal Técnico do contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de melhoria;
- 18.50.** Registrar e controlar, diariamente, as ocorrências e os serviços sob sua responsabilidade;



**18.51.** Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto a ser contratado por servidor designado pelo contratante, em conformidade com o artigo 67 da Lei nº 8.666/93;

**18.52.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/93;

**18.53.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a UNEMAT ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução dos serviços;

**18.54.** A CONTRATADA deverá absorver em sua mão-de-obra, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário, e de cumpridores de medidas e penas alternativas, conforme percentuais estabelecidos na Lei Estadual n.º 9.879 de 07 de janeiro de 2013, os quais poderão ser recrutados por intermédio da Fundação Nova Chance – FUNAC, nos termos do Decreto Estadual n.º 1.609 de 07 de fevereiro de 2013.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**19.1.** Emitir nota de empenho;

**19.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados.

**19.3.** Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

**19.4.** Notificar a CONTRATADA e a Unemat de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

**19.5.** Efetuar os pagamentos devidos, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, com respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

**19.6.** Enviar ao fiscal do contrato – cópia do contrato firmado e/ou Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para fins de controle.

**19.7.** Pagar a importância correspondente aos materiais no prazo contratado.

**19.8.** O ÓRGÃO se obriga, nos termos previstos neste edital a:

**19.8.1** Receber os matérias/serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

**19.8.1.1** Os serviços/materiais serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

**a)** Nota fiscal com especificação e quantidades em desacordo com o discriminado no item **15** deste edital;

**b)** Prestados em desacordo com as especificações dos requisitos **obrigatórios** deste edital;

**c)** Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.



**19.8.1.2** O recebimento provisório dar-se-á, por responsável indicado pela UNEMAT, no ato da entrega do produto ou a prestação dos serviços e da nota fiscal pela adjudicatária.

**19.8.1.3** O recebimento provisório dos serviços/materiais adjudicados não implica sua aceitação.

**19.8.1.4** O recebimento definitivo dar-se-á, pelo Órgão, após a verificação do cumprimento das especificações do produto/serviços, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**19.8.2.** Efetuar pagamento o qual deverá obedecer aos termos do Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, c/c o Decreto nº 4.747, de 22 de junho de 1994, bem como na conformidade Decreto Estadual nº 8.199/2006, após a entrega ou a execução dos serviços e recebimento da Fatura/Nota Fiscal e devidamente atestado por responsável do ÓRGÃO, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2007-SAGP/SEFAZ, publicada no Diário Oficial do Estado em 25.05.2007.

**19.9.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**19.10.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**19.11.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;

**19.12.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

**19.13.** Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

**19.14.** Fiscalizar o cumprimento às obrigações da contratada;

**19.15.** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos bens fornecidos, para imediata substituição;

**19.16.** Prestar, por meio de seu Fiscal Técnico do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao(s) serviço(s) contratado(s) que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**19.17.** Informar à CONTRATADA sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

**19.18.** O pagamento poderá ser efetivado até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de Serviço devidamente atestada (liquidada), e com todas as certidões conforme exigências do fisco.





**19.19.** Notificar à CONTRATADA quanto a irregularidades ou defeitos verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o CONTRATANTE;

**19.20.** Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de servidores designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

**19.21.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da CONTRATADA às dependências, quando necessário, aos equipamentos e às soluções de software do CONTRATANTE relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do CONTRATANTE;

**19.22.** Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA;

**19.23.** Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA;

**19.24.** Aplicar as sanções previstas em contrato, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**19.25.** Forma de prestação de informações e esclarecimentos será por e-mail do fiscal técnico.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**(Decreto nº 840/2017; Art. 43, § 3º e Artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93)**

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

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

**20.2.1.** A anulação do procedimento induz a da ata e do contrato.

**20.2.2.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

**20.3.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que a UNEMAT não será, em



nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

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

**20.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será designada para o primeiro dia útil subsequente, em horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do (a) **Pregoeiro (a)** em contrário;

**20.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Universidade do Estado de Mato Grosso - UNEMAT;

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

**20.8.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do processo e futuro contrato.

**20.9.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o (a) **Pregoeiro (a)**, na Universidade do Estado de Mato Grosso, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavahada III, Cáceres/MT, Fone (065) 3221-0002, até três dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO.

**20.10.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

**20.11.** Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº. 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e Decreto nº 840/2017;

**20.12.** Poderá o (a) **Pregoeiro (a)** no interesse da administração, relevar omissões puramente formais, desde que:

a) não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

b) possam ser sanadas, no prazo determinado pelo (a) **Pregoeiro (a)**;

**20.13.** A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação;

**20.14.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo (a) **Pregoeiro (a)** e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito;

**20.15.** Deverão os licitantes participantes permanecerem no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata;

**20.16.** Da Garantia Contratual:



**20.16.1.** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, cabendo à Contratada optar por uma das seguintes modalidades:

**20.16.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**20.16.1.2.** Seguro-garantia;

**20.16.1.3.** Fiança bancária.

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

**20.16.2.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

**20.16.2.2.** Prejuízos diretos causados à administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**20.16.2.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à contratada.

**20.16.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea “b”, observada a legislação que rege a matéria;

**20.16.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, no Banco do Brasil, em conta corrente específica, com correção monetária, a ser indicada pela Pró-Reitoria de Gestão Financeira;

**20.16.5.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**20.16.6.** No caso da garantia apresentada na modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**20.16.7.** No caso de ocorrerem alterações no valor do contrato ou prorrogação de sua vigência ou, ainda, caso a garantia seja utilizada total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a renovar ou reforçar a garantia apresentada, observando nos mesmos moldes (exigências e prazos) estabelecidos para o início da contratação, sujeitando-se inclusive às penalidades;

**20.16.8.** O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais;

**20.16.9.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

**20.16.10.** Será considerada extinta a garantia:

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

**20.16.10.2.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**20.16.10.3.** A garantia prestada somente será liberada após comprovação de que a contratada quitou todas as obrigações decorrentes da contratação.

## **21. DA FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** A execução dos serviços terá (uma) Comissão do contrato, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização da sua execução, inclusive com relação e comprovação de recolhimentos de tributos e encargos pertinentes ao contrato, procedendo o registro de ocorrência e adotando providências necessárias ao seu fiel cumprimento, inclusive quanto ao encaminhamento de informação de rescisão em casos de irregularidade reincidentes, conforme minuta de contrato.



**21.2.** A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO fiscalizará a execução do fornecimento do objeto a ser contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

**21.3.** A supervisão da fiscalização do contrato terá como responsável o servidor efetivo, conforme o Termo de Referência/Projeto Básico – ANEXO IX.

**21.4.** A fiscalização pela UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**21.5.** A ausência de comunicação por parte da UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO referente a irregularidades ou falhas não exime a licitante vencedora das responsabilidades determinadas no contrato.

**21.6.** A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso a documentação e instalações pertinentes e atendendo observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**21.7.** A Contratada se obriga a permitir que a AUDITORIA INTERNA do CONTRATANTE e/ou Auditoria Externa por ela indicada tenham acesso a toda documentação pertinente ao objeto da contratação.

**21.8.** A UNEMAT realizará, avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada;

**21.9.** A avaliação será considerada pela UNEMAT para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos objetos fornecidos para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

## **22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**22.1.** A empresa licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer, quando convocada, no prazo máximo de **10 (dez) 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.

**22.1.1.** 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;

**22.1.2.** 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 Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat.

**22.2.** 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 Universidade do Estado





de Mato Grosso - Unemat, reserva-se o direito de convocar a licitante subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

**22.2.1.** A licitante convocada, nas condições deste edital, devidamente habilitada, assinará a Ata de Registro de Preços e será a nova detentora desta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/1993, 10.520/2002 e demais disposições vigentes à licitante desistente.

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

**22.4.** Realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

**22.5.** A Ata de Registro de Preços assinada pela licitante vencedora, estará disponível no site da Unemat, no link, <http://portal.unemat.br/?pg=site&i=licitacoes&m=atas>

**22.6.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual n. 840/2017 e do art. 65 da Lei n. 8.666/1.993.

**22.6.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

**22.6.2.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados de que trata o subitem 22.6.1 passarão por análise contábil (se for o caso) e jurídica da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, cabendo o Magnífico Reitor a decisão sobre o pedido.

**22.6.3.** Deferido o pedido pelo Magnífico Reitor, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento à Ata de Registro de Preços.

**22.7.** 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.

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

**22.9.** Fracassada a negociação com o fornecedor signatário, a Unemat poderá convocar, nos termos da legislação vigente, a empresa já habilitada pelo(a) pregoeiro(a) e classificada na sequência no certame para negociação, e aditar a ata desde que pelo preço de mercado.

**22.9.1.** Em caso de fracasso na negociação caberá a rescisão da ata e nova licitação.

**22.10.** 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.

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

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

**22.11.2.** Quando o fornecedor signatário der causa a rescisão administrativa da 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 8.666/1993;

**22.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;



- 22.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 22.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.
- 22.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 22.13.** 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.
- 22.14.** 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.
- 22.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.
- 22.16.** Caso a Unemat 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.
- 22.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.
- 22.18.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat.
- 22.19.** O cancelamento do registro de preços será comunicado aos órgãos e entidades que o utilizam.
- 22.20.** 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.
- 22.21.** Órgãos/Entidades participantes que responderam a pesquisa de quantitativo nº 614, acostada ao processo administrativo e encerrada no dia **04/08/2022**, Sendo os seguintes: **UNEMAT**.
- 22.22.** Para as adesões, serão priorizados os lotes reservados às microempresas e às empresas de pequeno porte, conforme art. 8º, § 4º, Decreto 8.538/2015.
- 22.23.** A cópia de processos licitatórios poderá ser realizada, desde que acompanhada por servidor da contratante e em local de prestação de serviços de cópias situado nesta cidade e estando todos os custos por conta do requerente.
- 22.24.** Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

### **23. DOS ANEXOS**

**23.1.** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

- a) ANEXO I – Das Especificações Técnicas;
- b) ANEXO II - Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
- c) ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações;



- e) ANEXO V - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- g) ANEXO VII – Modelo da Declaração para ME e EPP;
- h) ANEXO VIII – Minuta de Contrato;
- i) ANEXO IX – Do Termo De Referência/Projeto Básico;
- j) ANEXO X – Modelo de Declaração de Habilitação;
- k) ANEXO XI – Modelo de Declaração de Garantia;
- l) ANEXO XII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- i) ANEXO XIII: Termo de Recebimento Provisório;
- j) ANEXO XIV: Termo de Recebimento Definitivo;
- M) ANEXO XV – MINUTA DE TERMO ANTICORRUPÇÃO;
- N) ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- O) ANEXO XVII – MODELO DE PLANILHA DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (INSUMOS);
- P) ANEXO XVIII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;
- Q) ANEXO XIX – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

Cáceres / MT, 07 de fevereiro de 2023.

**Samuel Longo**  
Pregoeiro Oficial/UNEMAT



## ANEXO I - DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

**DO LOCAL DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados **no prazo e locais, definidos no Termo de Referência – ANEXO XI, contados do recebimento da requisição ou da Ordem de fornecimento / Serviço, com especificação e, nas quantidades, endereços**, nos dias e horários a serem estipulados e descritos na Ordem de Fornecimento / Serviço ou Requisição, rigorosamente idêntica ao discriminado neste edital;

**DO PRAZO E TIPO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO:** O tipo de entrega/prestação dos materiais/serviços será **nos termos definidos no Termo de Referência – ANEXO XI**, contados a partir da notificação por meio de requisição ou ordem de fornecimento / serviço, após a retirada da nota de empenho e assinatura do contrato;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
	Lt 001		
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS	MN	1.464,00
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, NAS ÁREAS EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. MENSAL.	MN	456,00
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, NAS ÁREAS DE GRANDE CIRCULAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. MENSAL.	MN	276,00
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS COM FORMAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COM CERTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDA, PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E CORREÇÃO PREDIAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 44 HORAS SEMANAIS. MENSAL	MN	204,00
5	SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS – TRATORISTA - PARA OPERAR MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, SUAS FUNÇÕES CONSISTEM EM: FAZER A REGULAGEM DAS MÁQUINAS; ACOPLAR OS IMPLEMENTOS AO SISTEMA MECANIZADO; ABASTECER OS DISPOSITIVOS DO TRATOR; OPERAR AS MÁQUINAS NAS OPERAÇÕES DE ARAÇÃO, ADUBAÇÃO, PLANTIO, COLHEITA E EM OUTROS TRATOS CULTURAIS; FAZER A MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS E IMPLEMENTOS. PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEDE ADMINISTRATIVA E CAMPI), DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSIVE TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES	MN	60,00

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br





	LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL.		
6	SERVIÇO DE CAMPEIRO/VAQUEIRO PARA EXECUTAR SOB SUPERVISÃO, TAREFAS DE CAMPO, BEM COMO SERVIÇOS BRAÇAIS EM TRATOS CULTURAIS, COMPREENDENDO: PLANTIO, COLHEITA, SECAGEM, PESAGEM, ARMAZENAMENTO, ADUBAÇÃO, IRRIGAÇÃO, CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES RURAIS, (CERCA, CASA DE VEGETAÇÃO, ESTUFA E EQUIPAMENTOS) COLHER E TRANSPORTAR, MATERIAIS, PRODUTOS E AMOSTRAS E EXECUTAR TAREFAS DE MANEJO ANIMAL (ARRAÇOAMENTO, ORDENHA, TOSQUIA VACINAÇÃO, HIGIENE E PROTEÇÃO SANITÁRIA . PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEDE ADMINISTRATIVA E CAMPI), DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL.	MN	36,00
7	SERVIÇO DE CERIMONIAL PARA PLANEJAR, ORGANIZAR E EXECUTAR OS ATOS SOLENES, SELEÇÃO DE PÚBLICO PARA OS EVENTOS REALIZADOS, REDAÇÃO E ENVIO DE CONVITES, ROTEIRO, ESTRUTURAÇÃO DO ESPAÇO. APOIO ÀS COMISSÕES DE FORMATURA, ENSAIO E SUPERVISÃO DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU. ACOMPANHAMENTO DE VISITAS OFICIAIS. DEFINIÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E ROTEIROS PARA SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, INAUGURAÇÕES, ACOMPANHAR OS DIRIGENTES EM TODOS OS SEUS ATOS CERIMONIOSOS. POSSES DE REITOR, VICE-REITOR, DIRETORES, AULAS INAUGURAIS; CELEBRAÇÕES DE DATAS COMEMORATIVAS; CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, SEMANAS, FEIRAS E EXPOSIÇÕES; AUDIÊNCIAS PÚBLICAS; HOMENAGENS, PREMIAÇÕES, ASSESSORAR AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OFE-RECENDO CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DOS DEMAIS EVENTOS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO. PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEDE ADMINISTRATIVA E CAMPI), DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL.	MN	12,00
8	SERVIÇOS DE COPEIRA, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. MENSAL.	MN	48,00
9	SERVIÇO DE PISCINEIRO PARA FAZER O SERVIÇO LIMPEZA GERAL DA PISCINA COM ASPIRAÇÃO, MANUTENÇÃO DO FILTRO DE AREIA, CONTROLE DO CLORO, CONTROLE DO PH, LIMPAR AS BORDAS, RETRO LAVAGEM DO FILTRO, LIMPEZA DA	MN	12,00

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



	CALÇADA E DO PATIO EXTERNO, IRRIGAR O GRAMADO NO ENTORNO, SERVIÇO DE APARA DO GRAMADO, ORGANIZAÇÃO DOS PRODUTOS QUÍMICOS, MANGUEIRAS, CORDAS E FERRAMENTAS NA SALA DO FILTRO PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (CIDADE UNIVERSITÁRIA) DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL.		
10	SERVIÇO DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FERRAMENTAS ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 04 HORAS AOS SÁBADOS E 44 HORAS SEMANAIS. INTERIOR. MENSAL.	MN	24,00
11	SERVIÇO DE DIAGRAMADOR, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 40 HORAS SEMANAIS. INTERIOR. MENSAL.	MN	36,00
12	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. SENDO UM SERVENTE LÍDER DE EQUIPE COM GRATIFICAÇÃO DE 20% DE FUNÇÃO, CONFORME CCT. MENSAL.	MN	36,00
13	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. SENDO UM SERVENTE LÍDER DE EQUIPE COM GRATIFICAÇÃO DE 35% DE FUNÇÃO, CONFORME CCT. MENSAL.	MN	48,00
14	SERVIÇO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, COM JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, SENDO LÍDER DE EQUIPE COM GRATIFICAÇÃO DE 35% DE FUNÇÃO, CONFORME CCT. MENSAL.	MN	48,00
15	SERVIÇO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, COM JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, SENDO LÍDER DE EQUIPE COM GRATIFICAÇÃO DE 50% DE FUNÇÃO, CONFORME CCT. MENSAL.	MN	36,00
16	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE GARÇOM, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO, SENDO 44 HORAS SEMANAIS. MENSAL.	MN	12,00
17	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO MÃO DE OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, POSTO DE TRABALHO COM 08 HORAS POR DIA, 40 HORAS SEMANAIS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. INTERIOR. MENSAL.	MN	12,00
	VALOR TOTAL Lt 001 R\$		

**OBSERVAÇÕES**, constantes no termo de referência que deverão ser observadas, para a composição e preços:

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



**5.8.3.** Considerando a inexistência de transporte coletivo público regulamentado nas cidades de **Pontes e Lacerda, Tangará da Serra e Nova Xavantina**, que contemple a rota até o Campus Universitário da Unemat, a empresa deverá fornecer transporte para os deslocamento de seus colaboradores, nos horários e trajeto necessários para a prestação dos serviços, que deverá os custos do transporte alternativo estar incluído no custos indiretos.

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

5.5.4.1 Para esta licitação, a UNEMAT utilizou como referencial a:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MT000049/2022 - SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DO ESTADO DE MATO GROSSO e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO;

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2023 do SINDICATO DOS JORNALISTAS DE MATO GROSSO e PISO SALARIAL DOS JORNALISTAS 2.022;

**OBSERVAÇÕES:** SERVIÇO DE DIAGRAMADOR, SENDO 40 HORAS SEMANAIS: para a composição salarial do diagramador, observar:

NOVO PISO VIGENTE A PARTIR DE MAIO DE 2022: 3.347,10.

§7º - JORNADA DE TRABALHO - A jornada de trabalho do jornalista é de 05 (cinco) horas diárias, conforme prevêm os artigos 303 e 305 da CLT.

§8º - HORA EXTRA - Fica resguardada a possibilidade de elevação de jornada para 07 (sete) horas diárias, conforme artigo 304 da CLT, desde que acrescido, no mínimo, de 50% do valor da hora normal e 100% quando feriados, domingos ou folgas coincidentes com o descanso semanal remunerado, nas horas estendidas mediante contrato individual de extensão de jornada, assistido pelo SINDJOR/MT em situações específicas.



## Anexo II

### PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA Modelo Formulário Proposta de Preços

**Licitação: Nº 0001/2022 - UNEMAT.**

**Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL SRP

**Tipo:** MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

**Consumidora:** UNEMAT

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

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

**Celular:**(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **Endereço:** \_\_\_\_\_

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

LOTE: _____						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2						
3						
4						
5						
6						
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias, com pagamento através do Banco: _____ Agência N.º _____ C/C N.º _____, na cidade de _____.		Valor Total da Proposta: R\$ _____ (valor por extenso) Valor total mensal da proposta: R\$ _____ (valor por extenso) Prazo de início da execução dos serviços: _____ Nome por extenso do Representante Legal: _____ CPF: _____				
Cidade-UF, _____, _____ de 2016		CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA				





### ANEXO III

#### Modelo de Carta de Credenciamento

(Papel timbrado da empresa)

A

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP.**  
**Nº 0001/2022-UNEMAT. TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão  
expedidor \_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em  
referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS,  
manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, formular propostas, oferta de  
descontos (lances verbais), interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar contrato,  
enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento e  
para a prática dos demais atos inerentes ao certame, com menção expressa de que lhe  
confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento  
de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos  
pertinentes ao certame.

**Informações Importantes:**

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome de Fantasia: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal  
(nome e função na empresa)

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

Obs: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(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  
PRESENCIAL SRP Nº 0001/2022 - UNEMAT, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- inexistência do fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;

**No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.**

**A micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.**

- não possuo em meu 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 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

- não possuo em meu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),

- que possuo estrutura profissional adequada para o fornecimento dos materiais objeto da citada licitação e que tem disponibilidade para começar a fornecer tão logo seja assinado o contrato;

- os documentos que compõem o Edital foram colocados a minha disposição e tomei conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e/ou entrega do objeto;

- não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

- não foi suspensa para participar de licitações ou impedida de contratar pela Universidade do Estado de Mato Grosso;

- Não possuo, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz\*.

Local \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da Empresa



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
Comissão Permanente de Licitação



Obs.: A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, acompanhada de documentos que confere poderes para firmar esta Declaração.

**\* Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso



## ANEXO V

### (Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação)

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP n.º \_\_\_\_/2019 - UNEMAT, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

RG:  
CPF:  
CNPJ da empresa





## ANEXO VI

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, forneceu/fornece os materiais/serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

Relação dos materiais/serviços fornecidos:

(Especificar materiais/serviços fornecidos, conforme item 15 do Edital)

#### Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)



ANEXO – VII

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)  
(Papel timbrado da empresa)

A

UNEMAT

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP.

Nº 0001/2022-UNEMAT: TIPO MENOR PREÇO

(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 PRESENCIAL SRP Nº 0001/2022-  
**UNEMAT, DECLARA**, sob as penas da lei, que não se encontra em nenhuma das situações  
previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



## ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

### MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2019 – UNEMAT

Contrato administrativo que entre si celebram a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO** e a empresa \_\_\_\_, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra de, Servente de Limpeza, Oficial de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista, Campeiro/Vaqueiro, Cerimonialista, Copeira, Limpador de piscina, Mecânico em Refrigeração, Diagramador, Garçom e Recepcionista para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso – Unemat.

A **Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Tancredo Neves nº 1.095, CEP nº 78.217-900, Cáceres-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.367.770/0001-30, neste ato representado pelo seu Magnífico Reitor, Prof. Dr. Rodrigo Bruno Zanin, brasileiro, casado, funcionário público estadual, portador da C.I. nº 220319674 SSP/SP e do CPF nº 251.503.268-01, residente e domiciliado na cidade Cáceres/MT, neste ato denominado simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_, com endereço sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da C.I. nº \_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) na cidade \_\_\_\_\_/MT, denominada simplesmente de CONTRATADA, firmam o presente contrato nos termos do Processo Administrativo nº 509947/2019-UNEMAT, têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos constantes da Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 7.696/2002 e Decreto Estadual nº 840/2017 e suas respectivas alterações posteriores:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra de, Servente de Limpeza, Oficial de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista, Campeiro/Vaqueiro, Cerimonialista, Copeira, Limpador de piscina, Mecânico em Refrigeração, Diagramador, Garçom e Recepcionista para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso – Unemat, que deriva da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2022/UNEMAT, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 0001/2022/UNEMAT, em conformidade com o Termo de Referência apresentado e demais anexos, independente de transcrição.
- 1.2. Para a presente contratação foi realizada a Licitação da Modalidade - Pregão nº 008/2015-UNEMAT, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 7.696/02 e Decreto Estadual nº 840/2017 e alterações posteriores.
- 1.3. Independentemente de transcrição fazem parte deste contrato o edital pregão nº 008/2015 – Unemat, o processo Administrativo nº 599859/2015 e a proposta apresentada e adjudicada da empresa vencedora.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



**2.1.1.** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

**2.1.2.** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado ou quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**2.2.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

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

**2.4.** Os preços para os serviços contratados são os constantes da proposta apresentada no pregão, conforme discriminação abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	Valor Unitário R\$	Valor total anual R\$
Lt 001					
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS	MN	1.464,00		
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, NAS ÁREAS EXTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. MENSAL.	MN	456,00		
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, NAS ÁREAS DE GRANDE CIRCULAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. MENSAL.	MN	276,00		
4	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS COM FORMAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COM CERTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DEVIDAMENTE RECONHECIDA, PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÃO E CORREÇÃO PREDIAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 44 HORAS SEMANAIS. MENSAL	MN	204,00		
5	SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS – TRATORISTA - PARA OPERAR MÁQUINAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS, SUAS FUNÇÕES CONSISTEM EM: FAZER A REGULAGEM DAS MÁQUINAS; ACOPLAR OS IMPLEMENTOS AO SISTEMA MECANIZADO; ABASTECER OS	MN	60,00		

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br





	DISPOSITIVOS DO TRATOR; OPERAR AS MÁQUINAS NAS OPERAÇÕES DE ARAÇÃO, ADUBAÇÃO, PLANTIO, COLHEITA E EM OUTROS TRATOS CULTURAIS; FAZER A MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS E IMPLEMENTOS. PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEDE ADMINISTRATIVA E CAMPI), DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL.				
6	SERVIÇO DE CAMPEIRO/VAQUEIRO PARA EXECUTAR SOB SUPERVISÃO, TAREFAS DE CAMPO, BEM COMO SERVIÇOS BRAÇAIS EM TRATOS CULTURAIS, COMPREENDENDO: PLANTIO, COLHEITA, SECAGEM, PESAGEM, ARMAZENAMENTO, ADUBAÇÃO, IRRIGAÇÃO, CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES RURAIS, (CERCA, CASA DE VEGETAÇÃO, ESTUFA E EQUIPAMENTOS) COLHER E TRANSPORTAR, MATERIAIS, PRODUTOS E AMOSTRAS E EXECUTAR TAREFAS DE MANEJO ANIMAL (ARRAÇOAMENTO, ORDENHA, TOSQUIA VACINAÇÃO, HIGIENE E PROTEÇÃO SANITÁRIA . PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEDE ADMINISTRATIVA E CAMPI), DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL.	MN	36,00		
7	SERVIÇO DE CERIMONIAL PARA PLANEJAR, ORGANIZAR E EXECUTAR OS ATOS SOLENES, SELEÇÃO DE PÚBLICO PARA OS EVENTOS REALIZADOS, REDAÇÃO E ENVIO DE CONVITES, ROTEIRO, ESTRUTURAÇÃO DO ESPAÇO. APOIO ÀS COMISSÕES DE FORMATURA, ENSAIO E SUPERVISÃO DAS SOLENIDADES DE COLAÇÃO DE GRAU. ACOMPANHAMENTO DE VISITAS OFICIAIS. DEFINIÇÃO E ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E ROTEIROS PARA SEMINÁRIOS, CONGRESSOS,	MN	12,00		



	INAUGURAÇÕES, ACOMPANHAR OS DIRIGENTES EM TODOS OS SEUS ATOS CERIMONIOSOS. POSSES DE REITOR, VICE-REITOR, DIRETORES, AULAS INAUGURAIS; CELEBRAÇÕES DE DATAS COMEMORATIVAS; CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, SEMANAS, FEIRAS E EXPOSIÇÕES; AUDIÊNCIAS PÚBLICAS; HOMENAGENS, PREMIAÇÕES, ASSESSORAR AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OFE-RECENDO CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DOS DEMAIS EVENTOS DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO. PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (SEDE ADMINISTRATIVA E CAMPI), DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL.				
8	SERVIÇOS DE COPEIRA, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 40 HORAS SEMANAIS. MENSAL.	MN	48,00		
9	SERVIÇO DE PISCINEIRO PARA FAZER O SERVIÇO LIMPEZA GERAL DA PISCINA COM ASPIRAÇÃO, MANUTENÇÃO DO FILTRO DE AREIA, CONTROLE DO CLORO, CONTROLE DO PH, LIMPAR AS BORDAS, RETRO LAVAGEM DO FILTRO, LIMPEZA DA CALÇADA E DO PATIO EXTERNO, IRRIGAR O GRAMADO NO ENTORNO, SERVIÇO DE APARA DO GRAMADO, ORGANIZAÇÃO DOS PRODUTOS QUÍMICOS, MANGUEIRAS, CORDAS E FERRAMENTAS NA SALA DO FILTRO PARA ATENDER A UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (CIDADE UNIVERSITÁRIA) DIARIAMENTE, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, DENTRO DOS HORÁRIOS QUE MELHOR CONVIER À UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, NOS LOCAIS DEFINIDOS E INDICADOS PELA MESMA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE CONSTAM NO PLANO DE TRABALHO, INCLUSOS TODOS OS IMPOSTOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, A EXPENSAS DA EMPRESA LICITANTE VENCEDORA DO CERTAME. INTERIOR. MENSAL.	MN	12,00		
10	SERVIÇO DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO E	MN	24,00		



	REFRIGERAÇÃO, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, FERRAMENTAS ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 08 HORAS DIÁRIAS E 04 HORAS AOS SÁBADOS E 44 HORAS SEMANAIS. INTERIOR. MENSAL.				
11	SERVIÇO DE DIAGRAMADOR, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES. SENDO 40 HORAS SEMANAIS. INTERIOR. MENSAL.	MN	36,00		
12	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. SENDO UM SERVENTE LÍDER DE EQUIPE COM GRATIFICAÇÃO DE 20% DE FUNÇÃO, CONFORME CCT. MENSAL.	MN	36,00		
13	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SERVENTE DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, DE ÁREAS INTERNAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS. SENDO UM SERVENTE LÍDER DE EQUIPE COM GRATIFICAÇÃO DE 35% DE FUNÇÃO, CONFORME CCT. MENSAL.	MN	48,00		
14	SERVIÇO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, COM JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, SENDO LÍDER DE EQUIPE COM GRATIFICAÇÃO DE 35% DE FUNÇÃO, CONFORME CCT. MENSAL.	MN	48,00		
15	SERVIÇO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS, COM JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, SENDO LÍDER DE EQUIPE COM GRATIFICAÇÃO DE 50% DE FUNÇÃO, CONFORME CCT. MENSAL.	MN	36,00		
16	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE GARÇOM, INCLUINDO ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES PREVISTOS NA LEGISLAÇÃO, SENDO 44 HORAS SEMANAIS. MENSAL.	MN	12,00		
17	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, INCLUINDO MÃO DE OBRA, ENCARGOS SOCIAIS, INSUMOS, TRIBUTOS E DEMAIS COMPONENTES, POSTO DE TRABALHO COM 08 HORAS POR DIA, 40 HORAS SEMANAIS. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. INTERIOR. MENSAL.	MN	12,00		
VALOR TOTAL Lt 001 R\$					

### CLAÚSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

#### 3.1. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



3.1.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93.

3.1.3 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato.

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

3.1.5 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

### **3.2. DO PRAZO E HORÁRIOS**

3.2.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, emitida pela Contratante;

3.2.2. Os serviços serão prestados, preferencialmente, no horário compreendido entre 05h00 e 18h00 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 05:00 às 09:00, perfazendo jornada diárias conforme o posto contratado e segundo o turno a ser definido pelo Contratante;

3.2.2.1. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

3.2.2.2. A Contratada deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários;

3.2.2.2.1. Para o controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante, onde houver mais de 10 (dez) postos de trabalho na mesma unidade, a Contratada deverá efetuar o controle por meio de sistema de controle eletrônico, o qual deverá ser fornecido pela Contratada, podendo ser por biometria ou outro sistema permitido por lei, com exceção da folha de ponto manual (papel), os custos adicionais derivados desta atividade deverão ser caracterizados como Custo Indiretos;

3.2.2.2.2. O sistema de controle de jornada deverá possibilitar que os empregados possam registrar a jornada de trabalho em qualquer equipamento instalado nas dependências da Contratante;

3.2.3. Os serviços de Copeiro(a) e Oficial de Serviços Gerais deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitada a jornada semanal prevista para cada posto contratado e a critério do gestor direto da unidade que será prestado o serviço;

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

### **3.3. DO LOCAL**

3.3.1. A prestação dos serviços objeto do contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Contrato serão realizados nos locais onde houver unidades administrativas e operacionais vinculadas aos Câmpus Universitários da UNEMAT dentro do estado de MT.

### **3.4. DO PREPOSTO DA CONTRATADA**

3.4.1. A contratada deverá apresentar o preposto no ato da assinatura do contrato, o qual deverá estar à disposição do Contratante;

3.4.2. A contratada providenciará instalação física (escritório) em 01 (um) em Cáceres-MT.

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

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

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br





3.4.3.1. Independente da instalação física (escritório) a Contratada manterá, nos pólos durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outras informações necessárias e pertinentes ao contrato;

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

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

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

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

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

3.4.9. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da contratante;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante;
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- i) Apor assinatura em documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento;
- j) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;

### 3.5. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.5.1. Da qualificação e das atribuições dos profissionais:

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

3.5.1.2 A faixa salarial deverá estar de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO ESTADO DE MT e o SINDICATO DOS

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



EMPREGADOS DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS, DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MATO GROSSO.

3.5.1.3 A contratada deverá promover profissional a líder, conforme quadro abaixo, cabendo registro na CTP e o pagamento de Gratificação de Função.

UNIDADE	Cargo	Qtd
Alto Araguaia-MT	SERVENTE DE LIMPEZA + 20% FUNÇÃO	1
Alta Floresta-MT	SERVENTE DE LIMPEZA + 35% FUNÇÃO	1
Alta Floresta-MT	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS + 35% DE FUNÇÃO	1
Barra do Bugres-MT	SERVENTE DE LIMPEZA + 35% FUNÇÃO	1
Barra do Bugres-MT	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS + 35% DE FUNÇÃO	1
Cáceres-MT	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS + 50% DE FUNÇÃO	1
Cáceres-MT - Reitoria	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS + 35% DE FUNÇÃO	1
Diamantino-MT	SERVENTE DE LIMPEZA + 35% FUNÇÃO	1
Juara-MT	SERVENTE DE LIMPEZA + 20% FUNÇÃO	1
Nova Mutum-MT	SERVENTE DE LIMPEZA + 20% FUNÇÃO	1
Nova Xavantina-MT	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS + 35% DE FUNÇÃO	1
Pontes e Lacerda-MT	SERVENTE DE LIMPEZA + 35% FUNÇÃO	1
Sinop-MT	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS + 50% DE FUNÇÃO	1
Tangará da Serra-MT	OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS + 50% DE FUNÇÃO	1

3.5.1.3.1 Conforme Convenção Coletiva SEEAC-2022, será garantido o pagamento para o líder de equipe em cada unidade conforme valores abaixo:

3.5.1.3.2 Líder de Equipe: 05 a 10 empregados – piso da categoria + gratificação de função de 20%. 11 a 20 empregados – piso da categoria + gratificação de função de 35%. 21 a 30 empregados – piso da categoria + gratificação de função de 50%.

3.5.1.4 Será garantido Adicional de Insalubridade em grau máximo para os Serventes de Limpeza-Grande Fluxo responsáveis pela Limpeza de Banheiros Públicos conforme Súmula 448, II, do TST.

3.5.1.4.1 Será garantido Adicional de Insalubridade, mediante Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho-LTCAT, para os serventes de limpeza(grande fluxo) tendo em consideração os laboratórios da Universidade do Estado de Mato Grosso conforme ANEXO VII.

3.5.1.4.1 Para formular suas propostas, as licitantes deverão utilizar a primeira faixa salarial - Servente de Limpeza e fluxo diário de pessoas superior a 61, visando atender ao princípio da isonomia entre concorrentes.

3.5.1.5. A licitante deverá prever que no ato da assinatura do contrato, SERÃO necessários ajustes nas PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS realinhadas apresentadas no certame licitatório, considerando que poderá haver variação na gratificação para Líder de equipe e no adicional de insalubridade que dependem do município onde será prestado o serviço, contudo estes ajustes não poderão majorar o valor ofertado e adjudicado;

### 3.5.2. Descrição por função:

#### A - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de CBO nº 514320 - Servente De Limpeza.
2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades na categoria denominada "Servente de

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



Limpeza”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- c) Possuir idade mínima de 18 anos;
- d) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;

II – Principais atribuições da categoria:

- a) Retirar o pó, limpar e higienizar todos os móveis e utensílios como mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Limpar atrás, embaixo e por fora dos móveis, armários e arquivos;
- b) Higienizar, com álcool 70º ou sanitizante adequado, as superfícies de alta frequência de contato como maçanetas, corrimãos, interruptores de luz, balcões, telefones, escrivaninhas, computadores, etc., visando à prevenção e controle de riscos e danos à saúde.
- c) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- d) Varrer e passar pano úmido com produto de higienização em todos os pisos das dependências; Varrer e lavar pisos de cimento e calçadas.
- e) Limpar áreas externas, recolhendo resíduos, acondicionando-os em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
- f) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários;
- h) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;
- i) Limpar as salas de aula, preferencialmente nos horários entre os turnos de aulas, procedendo a retirada de lixo, limpeza de mesas, cadeiras e dos quadros brancos/ negros;
- j) Abastecer, limpar e desinfetar os bebedouros internamente e externamente, sempre que necessário. Substituir filtros, higienizar torneiras e reservatórios, lavar e higienizar os receptores de água dos bebedouros com torneiras de pressão.
- k) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar forros, paredes e rodapés; Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; Limpar persianas com produtos adequados; Remover manchas de paredes; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados. Limpar os filtros externos dos aparelhos condicionadores de ar. Executar demais serviços considerados necessários;
- l) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias e quando constatado que for necessário; Lavar as salas de aula e desinfetá-las. As caixas d’água dos prédios deverão ser lavadas e desinfetadas com bastante rigor, da mesma forma os encanamentos que conduzem água potável aos bebedouros. Executar demais serviços considerados necessários.
- k) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- l) Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho, descritas na função de Servente De Limpeza e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **B -SERVIÇO DE OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS/TRATORISTA,:**

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é a de CBO 641015 - Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista.
2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



- a) Ensino fundamental Completo;
  - b) Desejável curso de qualificação básica de até duzentas horas-aula;
  - c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
  - d) Possuir idade mínima de 18 anos;
  - e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;
- II – Principais atribuições da categoria:
- a) Operar máquinas e implementos agrícolas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais.
  - b) Fazer a regulagem das máquinas; acoplar os implementos ao sistema mecanizado; fazer manutenção periódica e preventiva das máquinas e implementos.
  - c) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
  - d) Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho, descritas na função de Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **C - SERVIÇO DE CAMPEIRO/VAQUEIRO :**

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de CBO 613110 - Campeiro/Vaqueiro.
  2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Campeiro/Vaqueiro”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:
- I - Qualificação mínima exigida para a categoria:
- a) Ensino fundamental incompleto;
  - b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática;
  - c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
  - d) Possuir idade mínima de 18 anos;
  - e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;
- II – Principais atribuições da categoria:
- a) Alimentar/fornecer suplementos aos animais sob seus cuidados, bem como a manutenção da água;
  - b) Realizar a ordenha;
  - c) Sob a supervisão de profissionais habilitados, cuidar da saúde dos animais e auxiliar nos cuidados necessários para a reprodução das espécies,
  - d) Manejar, conduzir e auxiliar nas pesagens de animais experimentais;
  - e) Efetuar manutenção nas instalações dos animais sob seus cuidados, como currais apriscos e cercas;
  - f) Manter a higienização e limpeza das instalações e bebedouros.
  - g) Realizar tratos culturais em forrageiras, pastos e outras plantações destinados à alimentação animal;
  - h) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
  - i) Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho, descritas na função de Vaqueiro/Campeiro e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **D - SERVIÇO DE OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:**

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de CBO 514325 - Oficial de Serviços Gerais
  2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas “Oficial de Serviços Gerais”, definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:
- I - Qualificação mínima exigida para a categoria:
- a) Ensino fundamental completo;
  - b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática em serviços conexos a instalações elétrica e hidráulica, além de outros serviços relacionados a manutenções prediais;
  - c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
  - d) Possuir idade mínima de 18 anos;
  - e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;
- II – Principais atribuições da categoria:
- a) Realizar adequações elétricas, substituindo ou reparando tomadas, interruptores, bocais de

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br





lâmpadas, etc; Executar manutenção preventiva e reparo na rede elétrica e quadros de distribuição de baixa tensão;

- b) Realizar manutenção, reparo e adequações em hidráulica;
- c) Realizar pinturas, pequenas ampliações em alvenaria (tais como calçadas, paredes, assentamento de pisos, muros e outros que a contratante julgar necessários), reparos prediais em geral;
- d) Realizar reparos em telhados, eliminando vazamento e substituindo telhas quebradas e/ou faltantes; Realizar manutenção e limpeza de calhas;
- e) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- f) Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho, descritas na função de Oficial de Serviços Gerais e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **E - SERVIÇO DE CERIMONIALISTA:**

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de CBO 354825 - Cerimonialista.
2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas "Cerimonialista", definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

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

II – Principais atribuições da categoria:

- a) Organizar eventos sociais, culturais, técnicos-científicos, entre outros.
- b) Planejar e requisitar produtos e serviços necessários à realização dos eventos.
- c) Coordenar a realização de eventos.
- d) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- e) Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho, descritas na função de Cerimonialista e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **F - SERVIÇO DE COPEIRA:**

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de CBO 513425 - Copeira(o).
2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas "Copeiro (a)", definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

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

II – Principais atribuições da categoria:

- a) Auxiliar no controle de consumo e no planejamento de demanda de gêneros de alimentação;
- b) Preparar alimentos e bebidas, como água quente, chá quente e café;
- c) Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água, chá, café e deixá-las prontas para o atendimento;
- d) Lavar frascos e outros utensílios utilizados nas copas e pontos de café;
- e) Limpar e arrumar copas
- f) Preparar, montar, desmontar e limpar pontos de café;
- f) Limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;
- g) Servir café, leite, chá de infusão e água potável;

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



- h) Recolher louças e acessórios, após o atendimento;
- i) Zelar pela organização da copa, depositando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e higiene do local.
- j) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- k) Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho, descritas na função de Copeiro(a) e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **G - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PISCINA**

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de CBO 514330 - Limpador de Piscina.
2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas "Limpador de Piscina", definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Desejável curso de qualificação básica ou formação prática em serviços conexos a instalações elétrica e hidráulica, além de outros serviços relacionados a manutenções prediais;
- c) Experiência anterior comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atividades pertinentes;
- d) Possuir idade mínima de 18 anos;
- e) Aptidão física e mental para o desempenho das atribuições;

II – Principais atribuições da categoria:

- a) Tratar de piscinas, aplicando os produtos adequados, observando o intervalo correto de aplicação e aferindo a qualidade da água.
- b) Retirar sedimentos e detritos; Limpar as bordas, metais, escadas e demais superfícies;
- c) Manter limpo e organizado os arredores da piscina;
- d) Efetuar a troca regular de filtros;
- e) Conservar as máquinas e equipamentos, com manutenção periódica, mantendo-os em perfeitas condições de uso
- e) Realizar manutenção preventiva e corretiva estrutural, hidráulica e elétrica;
- f) Auxiliar nas atividades dos serventes de limpeza e oficiais de serviços gerais;
- g) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho, descritas na função de Limpador de Piscina e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **I - SERVIÇO DE MECÂNICO EM REFRIGERAÇÃO (CBO 911205 - Mecânico de ar-condicionado e refrigeração):**

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de CBO 911205 - Mecânico de ar-condicionado e refrigeração.
2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas "Mecânico de ar-condicionado e refrigeração", definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

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

II – Principais atribuições da categoria:

- a) Realizar manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar que possuam Registro patrimonial pela instituição.
- b) Realizar manutenção preventiva periódica dos equipamentos condicionadores de ar pertencentes à instituição, limpando, regulando e higienizando os aparelhos.

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



- c) Comunicar à administração sempre que identificar aparelhos que necessitem manutenção, que apresentem defeito, que tenham findado sua vida útil, que estejam em situação irreversível e equipamentos em condições de mau uso.
- d) Efetuar conserto de condicionadores de ar que apresentarem defeito, sob demanda da administração, utilizando insumos fornecidos pela mesma ;
- e) Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação para obter melhor aproveitamento;
- f) Verificar, diariamente, e corrigir, quando necessário:
  - f.1) Ruídos e vibrações anormais;
  - f.2) Estado dos equipamentos;
- g) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho, descritas na função de Mecânico de ar-condicionado e refrigeração e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**J - SERVIÇO DE DIAGRAMADOR (CBO 766120):**

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de CBO 766120.
2. Os profissionais serão contratados para exercer atividades em categorias denominadas "Editor de texto e imagem", definidos de acordo com a complexidade das atribuições da categoria:

I - Qualificação mínima exigida para a categoria:

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

II – Principais atribuições da categoria:

- a) Planejar serviços de pré-impressão gráfica;
- b) Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens;
- c) Operar processos de tratamento de imagem;
- g) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função;
- h) Executar as demais atividades inerentes ao posto de trabalho, descritas na função de Editor de texto e imagem e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**J - SERVIÇO DE GARÇOM (CBO 513405):**

1. Para a presente contratação, a categoria de referência é o de CBO 513405.

Qualificação mínima exigida:

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

O serviço de garçom consiste em fazer atendimento às reuniões, eventos e serviços voltados ao gabinete da reitoria, manter as vasilhas e a copa limpa e organizada. Fazer solicitações de produtos e materiais diversos para a copa. Para atender a sede administrativa, diariamente, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, dentro dos horários que melhor convier à Universidade do Estado de Mato

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



Grosso, nos locais definidos e indicados pela mesma. Incluso todos os impostos, obrigações legais, encargos sociais, insumos, tributos e demais componentes.

Os serviços serão executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, capacitado e equipado, usando crachá de identificação com foto, nos locais definidos, com jornada de trabalho de segunda à sábado, preferencialmente, perfazendo 40 horas semanais, sendo 08 horas diárias (segunda a sexta), de acordo com as necessidades da contratante e conforme as seguintes especificações:

a) DIARIAMENTE, quando necessário:

1. Preparar e manter a água fria, o leite, o chá e o café quentes em garrafas térmicas;
2. Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água, chá, leite ou café e deixá-las prontas para o atendimento;
3. Limpar e guardar os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;
4. Servir café, leite, chá de infusão e água potável;
5. Recolher louças e acessórios após o atendimento, inclusive com limpeza das mesas e retorno das cadeiras ao local certo;
6. Zelar pela organização da copa da reitoria, depositando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e higiene do local.

#### **J - SERVIÇO DE RECEPCIONISTA**

O serviço de recepcionista consiste em recepcionar / controlar visitantes. Encaminhar visitantes da instituição. Enviar e receber correspondências ou produtos. Processar a correspondência recebida (pacotes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário. Executar arquivamento de documentos. Executar trabalhos de digitação. Organizar viagens. Marcar reuniões, atender telefone e transferir chamadas telefônicas. Para atender a Universidade do Estado de Mato Grosso, diariamente, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, dentro dos horários que melhor convier à Universidade do Estado de Mato Grosso, nos locais definidos e indicados pela mesma,

Os serviços serão executados pelo contratado, com pessoal devidamente uniformizado, capacitado e equipado, usando crachá de identificação com foto, nos locais definidos, com jornada de trabalho de acordo com as necessidades do serviço, perfazendo 40 horas semanais, de acordo com as necessidades da contratante e conforme as seguintes especificações:

Demonstrar conhecimento sobre a área de atuação;

Demonstrar habilidades manuais;

Demonstrar agilidade no desempenho de suas funções, sem, contudo, afetar qualidade exigida para os serviços desempenhados;

Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;

Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios mantendo em bom estado de conservação;

Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;

Demonstrar iniciativa e criatividade;

Manter-se atualizado sobre novos materiais, técnicas e procedimentos da sua área de atuação;

Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio dos equipamentos e utilização dos materiais e produtos;

Demonstrar controle emocional e capacidade para enfrentar e/ou solucionar situações de emergência;

Demonstrar senso de responsabilidade;

Agir com ética profissional;

Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;

Demonstrar espírito de equipe;

Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado pela respectiva chefia;

Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;

Trajar o uniforme completo, durante a jornada de serviço;

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada, no momento de sua entrada e saída do local de trabalho;  
Executar adequadamente aos serviços;  
Zelar pela qualidade dos serviços e comunicar qualquer anormalidade;  
Executar os serviços a critério da contratante;  
Auxiliar na elaboração da relação dos materiais a serem adquiridos ou necessários para a execução dos serviços definidos pela contratante;  
Preparar as áreas de execução dos serviços definidos pela contratante;  
Limpar adequadamente os locais da execução dos serviços e os equipamentos, antes e depois do uso;  
Zelar pela limpeza do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e equipamentos;  
Observar e comunicar qualquer anormalidade e tomando as providências cabíveis. Conforme procedimentos estabelecidos;  
Fazer a comunicação imediata de ocorrência de qualquer anormalidade;  
Verificar e conferir os serviços ao término da execução dos mesmos;  
Inspeccionar ao término da execução dos serviços o seu local de trabalho.

### **3.5.3. Do início da prestação dos serviços, da requisição, da disponibilização e da substituição dos profissionais:**

3.5.3.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados;

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

3.5.3.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular, caso, julgue necessário a Contratante poderá submetê-los à aprovação;

3.5.3.3.1. Neste caso, havendo a aprovação pelo Contratante do currículo indicado, o profissional será alocado pela Contratada e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento;

3.5.3.4. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pelo Contratante;

3.5.3.5. O Contratante reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura;

3.5.3.6. Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

3.5.3.7. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela Contratada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

3.5.3.7.1. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da Contratante, cabendo à Contratada recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para a Contratante, de forma a respeitar o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para encaminhamento do novo profissional à área demandante. Caso o Contratante julgue necessário, será realizada análise e aprovação do profissional;

### **3.6. DO TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

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

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br





atividades;

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

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

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

### **3.7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

### **3.8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

3.8.7. O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação da Contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



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

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

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

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

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

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

3.8.13.1.5 A inobservância das regras previstas no item 8.13.1, acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;

3.8.14. 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;

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

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

3.8.15.2. 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;

3.8.15.3. Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

3.8.15.4. 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;

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

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

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

3.8.19. 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;

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

3.8.21. Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

3.8.22. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações, na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



de 17 janeiro de 2020 e alterações.

3.8.22.1. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

3.8.23. A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Diretoria de Patrimônio e Serviços e para o e-mail daps@unemat.br, a fim de subsidiar futuras contratações;

3.8.24. No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitido se dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

3.8.25.1 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

3.8.26.1. Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pela CONTRATANTE.

3.8.27. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

3.8.29. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

3.8.29.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

3.8.29.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.



3.8.29.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

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

3.8.32. As obrigações da Contratada referentes à execução dos serviços são as que seguem:

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

**A) DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS:**

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

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

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

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

a.4) O rol de especificações de materiais de limpeza listados na planilha do ANEXO III é apenas exemplificativo, podendo ser exigidos outros materiais, em razão da realização dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda do Contratante;

**B) DOS UNIFORMES:**

b.1) Fornecer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após início da prestação do serviço, uniformes para os seus funcionários, de acordo com a função desempenhada, na forma e especificações estabelecidas no Termo de Referência, disponibilizando-os no início da execução dos serviços e após cada período de 12 (doze) meses contratuais; dois uniformes completos a cada 06 (seis) meses.

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

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

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

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

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





foto do portador;

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

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

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

**- COPEIRO(A), CERIMONIALISTA, DIAGRAMADOR,**

a)01 CONJUNTO DE UNIFORME FEMININO composto de:

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

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

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

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

01 (um) crachá de identificação funcional;

**b)01 CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO composto de:**

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

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

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

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

01 (um) crachá de identificação funcional;

**- OFICIAL DE SERVIÇO GERAIS, CAMPEIRO(A), OPERADOR(A) DE MÁQUINA AGRÍCOLA, MECÂNICO(A) EM REFRIGERAÇÃO, LIMPADOR DE PISCINA, SERVENTE DE LIMPEZA**

a)01 CONJUNTO DE UNIFORME MASCULINO/FEMININO composto de:

02 (duas) calças, em brim ou similar, na cor preta ou marrom, com cordão e bolsos;

02 (duas) camisas de manga longa ou curta, em malha fria, gola polo, com emblema da empresa;

01 (um) sapato de couro, na cor preta, com solado antiderrapante, impermeável, facilmente lavável;

02 (dois) pares de meias em algodão, na cor branca;

01 (um) crachá de identificação funcional;

b) Fornecer aos funcionários lotados nos serviços de manutenção os equipamentos de proteção individual (luvas, botas, etc.) necessários aos serviços realizados, de acordo as normas vigentes, sendo obrigada a sua utilização objetivando proteger a saúde e a integridade física do empregado, quando couber;

3.8.33. A contratada deverá substituir, funcionário, em até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que este deixar de atender às necessidades da Administração, e por solicitação da Contratante, sendo que quando a iniciativa de substituição partir da Contratada, a Contratante deverá ser consultada, em qualquer caso;

3.8.33.1. Orientar aos funcionários para manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente e o substituindo dentro de no máximo 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente (atos libidinosos, trabalho sob efeito de bebida ou drogas ilícitas, recusa a realizar serviços previstos na função, atos de grosseria com trabalhadores e público em geral, agressões verbais, agressões físicas, depredação de patrimônio, uso de telefones celulares/aparelhos de som durante execução de tarefas, etc );

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br





3.8.33.2. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

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

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

4.3. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

4.4. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;

4.5. Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;

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

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

4.7.1. Após comunicação às possíveis irregularidades, as mesmas devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;

4.8. Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;

4.9. Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 O pagamento efetuado à Contratada não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia;

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

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.

6.3 Nos casos de contratação de mão-de-obra (terceirização) a liberação de pagamento somente

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



ocorrerá mediante comprovação de quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias, havendo a possibilidade de a Administração efetuar o pagamento das verbas trabalhistas, quando estas não forem efetuadas, diretamente aos empregados.

6.4 O pagamento será 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;

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

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

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

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

6.8 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à Contratada, ou inadimplência contractual;

6.9 Não será efetuado pagamento de Nota pendente de adimplemento por parte da Contratada, que o objeto não tenha sido recebido definitivamente;

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

6.10 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

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

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

6.13 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](http://www.sefaz.mt.gov.br/nfe);

6.14 O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização dos serviços (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal descritos nos Decretos Estaduais nº 840/2017, 8.199/06 e 8.426/06, obedecendo aos prazos estabelecidos no Decreto Orçamentário vigente;

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

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

6.16 Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado;

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

6.18 A Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal por município contemplado pelos serviços, sendo que o ISSQN será devido para o local da prestação dos serviços, conforme caput do art. 3º da Lei Complementar N° 116/2003, se não obrigação da Contratada comprovar, mensalmente, o recolhimento do referido imposto junto a cada município, observando suas respectivas alíquotas, referente ao período de incidência;

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

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

[www.unemat.br](http://www.unemat.br) – Email: [licitacao@unemat.br](mailto:licitacao@unemat.br)



- 16.20 O Contratante reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do Contrato;
- 6.21 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme os Critérios de Medição de Resultado estabelecidos deste Contrato;
- 6.22 O Contratante efetuará retenção na fonte de todos os tributos inerentes ao Contrato em questão;
- 6.23 O Contratante está autorizado a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas;
- 6.24 O Contratante, observados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes da aquisição/contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária.

**Órgão: 26.201**

**Função: 12**

**Sub função: 122**

**Programa: 36**

**Projeto Atividade: 2007.9900**

**Elemento de Despesa: 3390.3700**

**Fonte: 100**

7.2. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste contrato, no exercício seguinte, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do mesmo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

8.1 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 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

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

a1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser 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;

a2) Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao Contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento;

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

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

[www.unemat.br](http://www.unemat.br) – Email: [licitacao@unemat.br](mailto:licitacao@unemat.br)





Contratante;

b1) No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do Contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do Contrato por meio de terceiros.

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

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

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

8.2.2 A retenção efetuada com base no item 8.2.1 não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

8.3 A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 8.2.1 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

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

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

a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

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

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

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

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

8.9 Será considerada extinta a garantia:

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

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

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

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





trabalho.

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade do Contratante.

9.2 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;

9.3 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;

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

9.5 Comparecer, quando convocado, para assinar a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

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

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

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

9.9 Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital do Pregão Presencial SRP nº 0001/2022 - Unemat, aderidos da Ata de Registro de Preços;

9.10 Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.11 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;

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

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

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

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

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

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

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

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



- 9.17.1.1 As pessoas jurídicas contratadas pelo Estado ficam obrigadas a admitir presos e egressos para a execução de obras e serviços.
- 9.17.1.2 As pessoas jurídicas contratadas por quaisquer Órgãos ou instituições integrantes dos Poderes dos Estados incluindo entidades da Administração Pública Indireta, Ministério Público e Tribunal de Contas, para a execução de obras ou serviços, precedidos ou não de licitação, deverão preencher, ao menos, 5% (cinco por cento) dos cargos criados na respectiva obra ou serviço com presos ou egressos, observando-se a seguinte proporção:
- a) Até 05 (cinco) postos de trabalho: admissão facultativa;
  - b) De 06 (seis) a 19 (dezenove): 01 (uma) vaga;
  - c) 20 (vinte) ou mais: 5% (cinco por cento).
- 9.17.1.3 A exigência de reserva de vagas não se aplica aos serviços de segurança, vigilância ou custódia, tampouco aos serviços prestados a órgãos integrantes do sistema de segurança pública;
- 9.17.1.4 Caso constate-se a necessidade de reserva de postos para atender a referida Lei, o Contratante na condição de tomador dos serviços, poderá firmar convênio com a FUNAC - Fundação Nova Chance, e esta encarregar-se-á do pagamento das remunerações, através de repasses dos valores pertinentes aos postos preenchidos pelos presos e egressos;
- 9.17.1.5 A inobservância das regras previstas no item 9.17.1, acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública;
- 9.18 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;
- 9.19 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
- 9.19.1 Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
  - 9.19.2 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;
  - 9.19.3 Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
  - 9.19.4 Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.20 Prover todos os meios necessários à execução do Contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.21 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 9.22 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Edital do Pregão Presencial SRP nº 0001/2022 - Unemat.
- 9.23 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;
- 9.24 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do Contratante;
- 9.25 Deverá, no que couber, adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos



constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;

9.26 Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, na Lei nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 840/17 e alterações, na Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT de 17 janeiro de 2020 e alterações.

9.26.1 A inobservância das regras previstas neste Contrato acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

9.27 A Contratada deverá emitir semestralmente relatório consolidado por unidade e por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG e para o e-mail gtr@seplag.mt.gov.br, a fim de subsidiar futuras contratações;

9.28 No primeiro mês da prestação dos serviços, conforme art. 30, inciso I, da Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG, a Contratada deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitido se dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

9.29 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do Contrato Administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do Contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do Contrato Administrativo.

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

9.30.1 Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverá ser descontado o respectivo valor na fatura a ser paga pelo Contratante.

9.31 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos Contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

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

9.33 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos Órgãos Públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.33.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da



prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

9.33.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

9.33.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

§1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

9.36 As obrigações da Contratada referentes à execução dos serviços são as que segue:

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

### **9.37 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.**

9.37.1. No momento da assinatura do Contrato com a Unemat, o fornecedor registrado deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 11.123/20 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

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

9.37.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.

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

9.37.3.2 O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.

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

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

9.39. Apresentar no ato da assinatura do Contrato Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido pela Prefeitura Municipal, referente ao ano de exercício vigente, que comprove o seu funcionamento.





#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, obriga-se a:

- 10.1 Designar, servidor(es) ao qual (is) caberá(ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente;
- 10.2 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- 10.3 Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 10.4 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- 10.5 Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no processo licitatório;
- 10.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- 10.7 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
  - 10.7.1 Após comunicação as possíveis irregularidades, as mesmas devem ser imediatamente corrigidas, como refazimento do serviço em que se verificarem problemas;
- 10.8 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei Federal nº 12.527/11), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13;
- 10.9 Efetuar o pagamento à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato;
  - 10.9.1 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.
  - 10.9.2 Não será efetuado pagamento à empresa Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 10.10 Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 10.10.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
  - 10.10.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
  - 10.10.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.
- 10.11 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do Contrato.
- 10.12 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.
- 10.13 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Edital do Pregão Presencial SRP nº 0001/2022 - Unemat e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança.
- 10.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 10.15 Notificar a Contratada de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato.





## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

11.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços deverão, sob pena de invalidade dos atos, sofrer análise contábil (se for o caso) e jurídica pelo Contratante, da viabilidade do feito.

11.4. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao Contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

### 11.5 DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5.4.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital do Pregão Presencial SRP nº 0001/2022 - Unemat.

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

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

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

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



11.5.7 A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

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

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

11.5.8 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

11.5.9 As repactuações a que a Contratada fazer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

11.5.10 A Planilha de Custo e Formação de Preços será parte indissociável do Contrato e tramitará em conjunto, inclusive em Termos Aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

11.5.11 Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas dos Anexos VII, VIII e IX do Edital do Pregão Presencial SRP nº 0001/2022 - Unemat serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pela Contratada.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

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

- a) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;
- b) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Não executar, parcial ou total o Contrato;

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

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

12.2.2 Multas:

- a) Por atraso: será aplicado multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso até o limite 60 (sessenta) dias, após será considerado inexecução total do Contrato;
- b) Por faltas médias ou inexecução parcial: será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao Contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 10% (dez por cento);
- c) Por falta grave ou inexecução total: será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o Contratante. Quanto a inexecução total a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao Contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

12.3 As sanções previstas nos subitens 12.2.3 e 12.2.4 também são aplicáveis em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativas referenciadas no item 12.1 deste Contrato;

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



12.4 As sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 do item 12.1 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;

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

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

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

12.8 Além das multas cabíveis, poderá o Contratante efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não atendeu ao Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço conforme item 15.31 deste Contrato.

12.8.1 A aplicação de descontos com base na Apuração da Qualidade e do Valor da Prestação do Serviço conforme item 15.31 deste Contrato é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 12.2.2 deste Contrato;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2 Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte.

13.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito a prévia e ampla defesa.

13.4 A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

14.1 No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no Art. 109 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br





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

15.3.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às Faturas dos serviços prestados.

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

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

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

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

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

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

15.4.3.1 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o Órgão ou Entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como Fiscais Setoriais.

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

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

15.6 A Fiscalização Técnica e Setorial deve observar as seguintes diretrizes:

- a) Realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- b) Devem ser evitadas ordens diretas do Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;





- c) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada;
- d) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- e) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

15.7 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Fiscal Técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

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

- a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;
- a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
- a.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

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

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
- b.3. Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- b.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e b.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo Contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do Contrato,

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- d.2. Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.11 Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, deverão ser apresentados os documentos elencados no item 15.10 alínea “a”.

15.12 O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 15.10 alínea “d” no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os Fiscais do Contrato

deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.14 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os Fiscais do Contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

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

15.17 A fiscalização administrativa observará ainda as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

f) Será estabelecido mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos Contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

g) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

15.17.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da Fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da Fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



b) Serão exigidas as Certidões Negativas de Débito relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.27 Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato de cada Órgão/Entidade Contratante, a salvaguarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto do Contrato.

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

15.29 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 Contrato.

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

### **15.31 DA APURAÇÃO DA QUALIDADE E DO VALOR DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



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

**TABELA 01**

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



PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Por empregado e por dia	15
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	Por empregado e por dia	30
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	Por item e por ocorrência	50
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Por dia de ocorrência e por posto	30
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	Por ocorrência	20
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	Por ocorrência	20
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	Por empregado e ocorrência	50
19	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios.	100
20	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no edital e em seus anexos.	Por empregado e por dia de atraso	15
21	Manter sede, filial, escritório ou preposto de atendimento em uma das cidade polo da região onde se prestarão os serviços.	Por ocorrência e por dia	30
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	Por ocorrência e por dia	15
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	Por ocorrência e por empregado	30





24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia	20
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	Por ocorrência e por dia	15
26	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	Por item e por dia de indisponibilidade	15
27	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar os equipamentos adequadamente.	Por ocorrência e por empregado	15
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	Por item e por ocorrência	30
29	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	Por equipamento e por dia de atraso	20
30	Atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	Por ocorrência apontada	50

**TABELA 02**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e,



subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e Princípios Gerais dos Contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO**

17.1 Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

17.2 Consta em anexo do Contrato o Termo Anticorrupção (Anexo), expresso pela Contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e os bons costumes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.3 A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

18.4 A declaração de nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar a Contratada pelo que essa houver executado, e por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

18.5 Incumbirá ao Contratante, providenciar a publicação do extrato deste Contrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1 Fica eleito o foro de Cáceres, 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.

Cáceres- MT, xx de \_\_\_\_ de 2022.

**CONTRATANTE:**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
PROF. DR. RODRIGO BRUNO ZANIN  
REITOR**

**CONTRATADA:**

Empresa

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso



**Nome do Responsável**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_  
C.I.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
C.I.: \_\_\_\_\_



### ANEXO IX – Do Termo De Referência/Projeto Básico.

Observação: Todos os Anexos abaixo Mencionados (ANEXO IX) são os constantes no processo e encontram-se à disposição dos interessados no arquivo abaixo, no site da Unemat para download ou na sala da Comissão Permanente de Licitação:

- TERMO DE REFERÊNCIA nº 035/2022/DAPS/PRAD/UNEMAT (fls. 1.799 a 1.892);



**A N E X O X**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(papel timbrado da empresa)

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa....., CNPJ....., reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital em referência e Art. 5º do Decreto Estadual N° 7.218/2006.

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, nesta declaração.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)





A N E X O – XI

MODELO

DECLARAÇÃO DE GARANTIA

(Esta declaração deverá ser apresentada junto a Proposta)

(papel timbrado da empresa)

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, nesta cidade \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação tipo **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 0001/2022 - UNEMAT**, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- GARANTE a qualidade do produto \_\_\_\_\_, contra defeitos de fabricação, e dos serviços efetuados pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, contados do recebimento definitivo, podendo ser exercitada, mediante ofício, na sede desta licitante, sem ônus para a UNEMAT.

Local e data,



**A N E X O XII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 000/2022/UNEMAT**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 000/2022/SEPLAG**

**PROCESSO: N° 0000000/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP: N° 0001/2022 - Unemat**

Pelo presente instrumento, a Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 1.095, Bairro Cavahada 2, CEP: 78.217-900, Cáceres/MT, CNPJ: 01.367.770/0001-30, neste ato representada pelo Magnífico Reitor \_\_\_\_\_, 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 PRESENCIAL SRP nº 0001/2022, do tipo \_\_\_\_\_, PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 509947/2019, 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: e-mail:

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/1993 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 840/2017, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, 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 em prestação de serviços contínuos de terceirização de mão-de-obra de, Servente de Limpeza, Oficial de Serviços Gerais, Operador de Máquinas Agrícolas/Tratorista, Campeiro/Vaqueiro, Cerimonialista, Copeira, Limpador de piscina, Mecânico em Refrigeração, Diagramador, Garçom e Recepcionista para atender a demanda da Universidade do Estado de Mato Grosso – Unemat**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.

Lote:					
Empresa:					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca Fabricante Modelo	Valor Unitário
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

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br



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 a pesquisa de demanda consolidada nos autos, na fase interna da licitação.

2.3. Órgãos/Entidades participantes que responderam a pesquisa de quantitativo nº 614, acostada ao processo administrativo e encerrada no dia 04/08/2022, Sendo os seguintes: UNEMAT.

2.4. A utilização dos quantitativos registrados nesta Ata, pelos órgãos ou entidades participantes, será restrita ao quantitativo informado na pesquisa de demanda, conforme relatório de pesquisa anexo ao edital.

2.4.1. Excepcionalmente a UNEMAT 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 840/2017.

## 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.

## 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 – Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do art. 84, §2 do Decreto nº. 840/2017.

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) comprovação de vantajosidade da adesão carona, nos termos da Orientação Técnica nº 463/2012 da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, com verificação do preço de mercado, inclusive o praticado para a Administração Pública em condições equivalentes;

d) comprovante de reserva orçamentária, através de pedido de empenho ou equivalente assinado pelo ordenador de despesas;

e) 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;

f) 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 Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat 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 Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat 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 Universidade do Estado de Mato Grosso – Unemat, 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 Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat 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 Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, por meio da Comissão Permanente de Licitação, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, 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 Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat;

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 do parágrafo único do Art. 61, da Lei Federal n. 8666/93.

## 8. DAS REVISÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 89 e seguintes do Decreto Estadual n. 840/2017 e do art. 65, inciso II, da Lei n. 8.666/1993.

8.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a empresa registrada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

8.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de que trata o subitem 8.2 passarão por análise contábil (se for o caso) e jurídica da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, cabendo o Magnífico Reitor a decisão sobre o pedido.

8.4. 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.

8.5. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat solicitará formalmente à empresa a redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.6. Fracassada a negociação com a adjudicatária, a Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço compatível com o



de mercado, as demais empresas classificadas, de acordo com a ordem de classificação obtida no certame, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso nas negociações.

8.7. 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.

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).

## 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 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

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

9.1.3. Se a empresa perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

9.1.4. Quando a empresa sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

9.1.5. Quando a empresa requerer, desde que mediante justificativa comprovada e aceita pela Administração.

9.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por decisão da Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat.

9.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado formalmente, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

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 Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat 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 8.666/1993, 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 convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/Ordem de Fornecimento.

## 11. DAS PENALIDADES

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993 e artigo 7º, da Lei n. 10520/2002, 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 parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única;





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 parcelada e sobre o valor do contrato se for entrega única, 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 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – 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 a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.4. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez 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, conseqüentemente:

I – a sua aplicação não exime 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 Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat, 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 Universidade do Estado de Mato Grosso - Unemat.

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.

13.2. As cláusulas desta Ata de Registro de Preços somam-se às obrigações das partes previstas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 0001/2022 - Unemat e seus anexos, bem como àquelas previstas na minuta do contrato.

13.3. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei Federal n. 10.520/2002, da Lei 8.666/1.993 e do Decreto Estadual nº 840/2017;

## 14. DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o foro de Cáceres-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.

Cáceres- MT, XX de \_\_\_\_\_ de 2019.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT.

Comissão Permanente de Licitação - CPL

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
Comissão Permanente de Licitação



Rodrigo Bruno Zanin  
REITOR

CONTRATADA:  
\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome: RAFAEL MORAIS PINTO  
RG: 1310545-0 SSP/MT

Nome: CELSO OLIVEIRA CAETANO  
RG: 594823 SSP/MT

**Comissão Permanente de Licitação - CPL**

Av. Tancredo Neves, 1095, Bairro Cavahada 2 - CEP: 78.217-900, Cáceres, MT

Tel/PABX: (65) 3221-0014

www.unemat.br – Email: licitacao@unemat.br

**UNEMAT**  
Universidade do Estado de Mato Grosso



## A N E X O XIII

### TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato representada pelo servidor (nome completo, cargo, classe, padrão), declara receber os serviços, constantes da Nota de Empenho nº (nº da NE), da empresa (nome da empresa), provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações propostas.

O Termo de Recebimento Definitivo dos materiais será emitido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

Cáceres-MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de2022.

Pela \_\_\_\_\_:  
(carimbo e assinatura)

Pela \_\_\_\_\_:  
(carimbo e assinatura)



## A N E X O XIV

### TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato representada pelo(s) servidor (es) (nome completo, cargo, classe, padrão), nomeados pela Portaria (nº da Portaria e data de publicação), declara(m) receber os materiais, constantes da Nota de Empenho nº (nº da NE), da empresa (nome da empresa), definitivamente, tendo em vista atender todas as especificações constantes no instrumento convocatório.

O Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da qualidade dos materiais.

Cáceres-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

(carimbo e assinatura)



**ANEXO XV: MINUTA DE TERMO ANTICORRUPÇÃO;**

**TERMO ANTICORRUPÇÃO**

\_\_\_\_\_, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que o Contratante ou seu cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida 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 2022.

.....  
Empresa

.....  
Representante





## ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Nome do Órgão/Empresa / Vigência do Contrato / Valor total do Contrato\*

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D.1” E “D.2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 12.1. DO ITEM 12 DO ANEXO I, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos \*

Observação:

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

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

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

**Fórmula de cálculo:**

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =  
Valor da Receita Bruta



**ANEXO XVII – MODELO DE PLANILHA DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS  
(INSUMOS)**

Conforme ANEXO III- MODELO DE PLANILHA DE UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (INSUMOS), constante no termo de referência.



## ANEXO XVIII – 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 20XX.

\_\_\_\_\_  
Empregado

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



## ANEXO XIX – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Conforme ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, constante no termo de referência.



## TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume, do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 0001/2022 – UNEMAT** possui **134 (cento e trinta e quatro)** folhas numeradas e ordenadas.

Cáceres / MT, 07 de fevereiro de 2022.

**Samuel Longo**  
Pregoeiro Oficial/UNEMAT